ESTIMATES

Public Service Commission of Canada

Performance Report

For the period ending
March 31, 2005

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament.

The Estimates of the Government of Canada are structured in several parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve.

The *Report on Plans and Priorities* provides additional detail on each department and its programs primarily in terms of more strategically oriented planning and results information with a focus on outcomes.

The *Departmental Performance Report* provides a focus on results-based accountability by reporting on accomplishments achieved against the performance expectations and results commitments as set out in the spring *Report on Plans and Priorities*.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by
the Minister of Public Works and Government Services Canada — 2005

Catalogue No. BT31-4/66-2005
ISBN 0-660-62882-1

This document is available on the TBS Web site at www.tbs-sct.gc.ca
This document is available in alternate formats on request.

Available in Canada through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing — PWGSC
Ottawa, Canada K1A 0S9

Telephone: (613) 941-5995
Fax: (613) 954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Orders only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Internet: http://publications.gc.ca

Foreword

The Government of Canada has made continuous improvement in its management practices a priority since *Results for Canadians: A Management Framework for the Government of Canada* was tabled in Parliament in the spring of 2000. Driving the government's pursuit of management excellence is its vision to provide Canadians with a responsive government, which serves citizens and manages itself as a unified, coherent enterprise; an innovative government supported by a highly-qualified public service equipped to leverage information and make the best use of public funds while balancing risk; and an accountable government which answers clearly and openly for its performance to Parliament and to Canadians.

Departmental performance reports play a key role in the cycle of planning, monitoring, evaluating, and reporting results to Parliament and citizens. They are at the heart of accountability in government.

Departments and agencies are encouraged to prepare their reports following principles for effective public reporting (provided in the *Guide for the Preparation of the 2004-05 Departmental Performance Reports*: http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr1/04-05/guidelines/guide_e.asp). Based on these principles, an effective report provides a coherent and balanced picture of performance that is brief and to the point. It focuses on outcomes (benefits to Canadians and Canadian society) and describes the contribution the organisation has made toward those outcomes. It sets performance in context, associates performance with earlier commitments, explains any changes, and discusses risks and challenges faced by the organisation in delivering on these commitments. Achievements realised in partnership with other governmental and non-governmental organisations are also discussed. Supporting the need for responsible spending, it links resources to results. Finally, the report is credible because it substantiates the performance information with appropriate methodologies and relevant data.

This departmental performance report (along with those of many other organizations) is accessible from the Treasury Board of Canada Secretariat Internet site: http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/estime.asp. Readers wishing a high level, whole of government overview of the Government of Canada's efforts to improve quality of life should refer to *Canada's Performance 2005* available at the same internet address. This report is structured around three broad policy areas (Sustainable Economy, Canada's Social Foundations and Canada's Place in the World) and, in its electronic version, links to relevant Departmental Performance Reports. *Canada's Performance 2005* also contains a special overview of the government's efforts to improve the well-being of Aboriginal peoples.

The Government of Canada is committed to continually improving reporting to Parliament and Canadians. The input of readers can do much to ensure that Departmental Performance Reports and other reports are enhanced over time.

Comments or questions can be directed to:

Results-based Management Directorate
Treasury Board of Canada Secretariat
L'Esplanade Laurier, Ottawa, Ontario K1A OR5
OR at: rma-mrr@tbs-sct.gc.ca

106-00929/

Public Service Commission of Canada

Performance Report

For the period ending
March 31, 2005

The Honorable Liza Frulla, P.C., M.P.
Minister of Canadian Heritage and Minister responsible for Status of Women

Public Service Commission of Canada
Departmental Performance Report 2004-2005
Table of Contents

Section I - Overview **5**
President's Message 5
Management Representation Statement 6
Summary Information and Operating Environment 7
Mission, Vision and Values - Striving for Excellence 7
Values to Guide our Actions 7
Financial and Human Resources 7
Context: The PSC is Changing 8
Risks and Challenges 9
Key Partners and Relationships 10
Supporting the Government's Priorities 11
Summary of Performance in Relation to PSC Strategic Outcome, Priorities and Commitments 13

Section II - Detailed Performance by Strategic Outcome and Program Activity **19**
Strategic Outcome 19
Program Activity 1 - Appointment Integrity and Political Neutrality 21
Program Activity 2 - Recruitment and Assessment Services 31

Section III - Supplementary Information **37**
Organizational Information and Accountability 37
Crosswalk between 2004-2005 RPP Priorities and PSC Program Activity Architecture 39
Table 1: Comparison of Planned Spending and Full-Time Equivalents 42
Table 2: Use of Resources by Business Lines 43
Table 3: Voted and Statutory Items 44
Table 4: Net Cost of Department 44
Table 5: Contingent Liabilities 44
Table 6: Revolving Fund 45
Table 7: Source of Respendable and Non-Respendable Revenue 46
Table 8: Details on Project Spending 47
Table 9: Response to Parliamentary Committees, Audits and Evaluations 48
Table 10: Service Improvement Initiative (SII) 50
Table 11: Travel Policies 51

Section IV - Other Subjects of Interest **52**
Management Priorities 52
PSC Risks, Impact and Strategies 54
Contacts for Further Information 56
Common Acronyms 57

Section I - Overview

President's Message

I am pleased to present the 2004-2005 Departmental Performance Report (DPR) of the Public Service Commission (PSC) of Canada. In combination with our Annual Report (also tabled in the fall of 2005), this DPR provides an overview of the PSC's performance during the reporting year.

In 2004-2005 we have been preparing for the coming into force of the *Public Service Modernization Act*, passed in November 2003. This Act which incorporates a new *Public Service Employment Act* (PSEA) is expected to come into full force in December 2005.

Departments and agencies have been preparing themselves to take on their added responsibilities and accountabilities under the new Act; similarly, the PSC, as an organization, continues to restructure and realign its resources to fulfill its enhanced mandate for oversight of the staffing system.

All of the PSC's strategies and activities are aimed at building a merit-based, non-partisan and representative public service to serve Canadians. Such a public service is able to provide service in both official languages, and is populated by professionals who have been appointed in accordance with the staffing values of fairness, equity of access and transparency.

To support us in achieving that outcome, we have identified three main priorities:

- to fully implement the PSC's responsibilities under the new PSEA for setting appointment policies and safeguarding the integrity of the appointment process;
- to implement a modernized service vision that incorporates the delivery options best suited to the needs of the public service; and
- to ensure that a modernized governance structure for the Commission (that is, the President and the Commissioners) and organizational structure are in place to support the PSC's obligations under the new PSEA.

As described in Sections I and II of this report, these priorities have been the focus of our efforts. During the reporting year, the PSC made significant progress on a number of commitments outlined in our 2004-2005 Report on Plans and Priorities. However, we still have work to do in furthering our priorities and fulfilling our obligations under the new PSEA. In this regard, we continue to strengthen our capacity to safeguard the integrity of the appointment system. We will be using audit more intensively and effectively, in order to improve the way we account to Parliament. We also continue to realign our human and financial resources to allow us to focus more strongly on our oversight mandate. For example, on July 26, 2005, we announced that we

would be consolidating our current 16 points of service into seven regional locations. The locations were chosen based on where the demand for services is highest, and where most of our clients, federal departments and agencies, are located. This consolidation will allow us to increase the efficiency of our operations, reallocate resources to other needs, and put in place the bilingual recruitment and assessment services required under the new PSEA. More information on the consolidation will be included in next year's DPR.

We are also making progress on the creation of our new service organization, which will continue to deliver quality resourcing (including executive resourcing) and assessment services to our clients across the country. We continue to make every effort to model good human resources practices, as we transform to the organizational structure that better reflects the PSC's business lines under the new Act.

Ultimately, we will be working with departments and agencies to take advantage of the flexibilities and opportunities offered by the new PSEA, and to make the modernized system work. We will be working to strengthen our capacity to safeguard the integrity of the appointment system. We look forward to working for Parliament to ensure that Canadians are served by a workforce that responds to their needs effectively and efficiently.

Management Representation Statement

I submit for tabling in Parliament, the 2004-2005 Departmental Performance Report (DPR) for the Public Service Commission (PSC).

This document has been prepared based on the reporting principles contained in the Treasury Board of Canada Secretariat's *Guide for the preparation of 2004-2005 Departmental Performance Reports*:

- It adheres to the specific reporting requirements;
- It uses an approved Program Activity Architecture;
- It presents consistent, comprehensive, balanced and accurate information;
- It provides a basis of accountability for the results pursued or achieved with the resources and authorities entrusted to it; and
- It reports finances based on approved numbers from the Estimates and the Public Accounts of Canada.

Maria Barrados, PhD
President
September 8, 2005

Summary Information and Operating Environment

Mission, Vision and Values - Striving for Excellence

The Public Service Commission (PSC) is dedicated to building a Public Service that strives for excellence. We protect merit, non-partisanship, representativeness and the use of both official languages.

We safeguard the integrity of staffing in the public service and the political impartiality of public servants. We develop policies and guidance for public service managers and hold them accountable for their staffing decisions. We conduct audits and investigations to confirm the effectiveness of the staffing system and to make improvements. As an independent agency, we report our results to Parliament.

We recruit talented Canadians to the Public service, drawn from across the country. We continually renew our recruitment services to meet the needs of a modern and innovative public service.

Values to Guide our Actions

In serving Parliament and Canadians, we are guided by and proudly adhere to the following values:

- **Integrity** in our actions;
- **Fairness** in our decisions;
- **Respect** in our relationships; and
- **Transparency** in our communication.

Financial and Human Resources

2004-2005 Financial Resources ($ thousands)

Planned Spending	Actual Spending
92,405	91,867

2004-2005 Human Resources (Full-Time Equivalents)

Planned	Actual
920	942

Context: The PSC is Changing

The *Public Service Modernization Act* (PSMA) received Royal Assent on November 7, 2003. The PSMA is omnibus legislation consisting of a number of Acts. One of these is the new *Public Service Employment Act* (PSEA). The PSMA is designed to facilitate the hiring of public servants, to promote more collaborative labour-management relations, to focus on learning and training for employees at all levels, and to clarify roles and accountabilities.

Although the new PSEA is not expected to come into full force before December 2005, the passing of the PSMA has already brought with it a number of significant changes for the Public Service Commission (PSC).

The first major change for our organization was the transfer, on April 1, 2004 of Language Training Canada and Training Development Canada to the Canada School of Public Service (CSPS).

On April 1, 2004, a number of the PSC's other longstanding programs were transferred to the Public Service Human Resources Management Agency of Canada (PSHRMAC). These transferred programs included: the Management Trainee Program (MTP); the Career Assignment Program (CAP); the Accelerated Economist Training Program (AETP); the Accelerated Executive Development Program (AEXDP); the Assistant Deputy Minister Prequalification Process (now discontinued); Interchange Canada; and the Labour Market and Demographic Research units of our Research division. The transfer of those programs has helped the PSC to focus more clearly on its oversight and service delivery roles.

In addition, effective April 1, 2005, the PSC no longer provides services in the areas of harrassment investigations, mediations and related training, pursuant to Treasury Board's policy on Prevention and Resolution of Harrassment in the Workplace.

Under the new PSEA, the PSC will remain responsible for ensuring that Canada's public service is merit-based, non-partisan, representative of the nation's diverse population, and able to serve citizens in the official language of their choice. The new PSEA emphasizes the PSC's accountability to Parliament for overseeing the appointment system and for maintaining the impartiality of the public service through a new regime governing the political activities of public servants.

The PSC's governance system and organizational structure has evolved to support the implementation of the new PSEA. Our governance structure has changed from three full-time Commissioners to one full-time and two part-time Commissioners.

The PSC has reorganized to support its oversight and service delivery roles. An initial organizational structure for the Services Branch (previously named Recruitment and Assessment Services Branch) was approved in September 2004. Our subsequent decision, announced on

July 26, 2005, was to consolidate the work of our current 16 points of service into seven regional locations. These locations were chosen based on where the demand for services is the highest and where most of our clients, federal departments and agencies, are located.

The creation of our Services Branch will complement the restructuring we had already done to strengthen our oversight capacity. This oversight mandate is carried out by three branches of the PSC: the Policy Branch (previously named Merit, Policy and Accountability Branch); the Investigations Branch (previously named Recourse Branch); and the new Audit Branch, which was created on April 1, 2004. These branches will focus on issues relevant to the public service as a whole, as well as on the staffing activities of specific departments and agencies. Building up the audit capacity has been a priority in 2004-2005. This was accomplished through staffing, learning and development of an audit methodology, policy and plan.

The PSC remains responsible for operating the priority system. We are taking action to ensure we have the capacity, resources and systems to help departments and agencies deal with priority persons in a fair and transparent manner.

Implementation of the new PSEA and the new approach to service delivery directly affect the PSC's operations and resources. Finding additional funds through re-allocation was a priority last year. Additionally the PSC reduced its discretionary expenditures by implementing a series of spending controls which have allowed us to reallocate resources to other priority activities. As a result of changes to our mandate and the resulting internal reorganizations lapses have occurred . However, we expect to fully use our budget in the future by enhancing our oversight activities (audit and investigations), building additional capacity in priority administration and making any necessary investments in a redefined Services Branch.

While preparing for the coming into force of the new legislation, the PSC continued to fulfil its responsibilities under the current PSEA. The PSC remains committed to supporting its valued employees throughout the transition to the modernized human resources management regime.

For more information about how we envision our near future, please see our *Report on Plans and Priorities for 2005-2006* at:
http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/20052006/PSC-CFP/PSC-CFPr56_e.asp

For more information about the overall health of the public service staffing system, please see our *2004-2005 Annual Report* at: http://www.psc-cfp.gc.ca/

Risks and Challenges

The public service of Canada is in the process of implementing a modernized human resources management system. Transitioning to the new system, while continuing to function under the existing system in the short term, will require a concerted effort on the part of all stakeholders.

The PSC is responsible for independently assuring the integrity of the staffing system under both the current and new PSEA. Our activities need to reinforce this independence, which has been called into question during consideration of the *Public Servants Disclosure Protection Act*. It is a challenge for the PSC to reinforce its uniquely independent status.

The PSC aims to fully delegate responsibility for all staffing and recruitment, including executive staffing, to departments and agencies by December 2005 if they are ready. We also intend to clearly distinguish our recruitment and assessment agency. We are creating a separate recruitment and assessment service organization to be headed by a senior official who will report directly and exclusively to the President. A challenge will be providing the highest quality of service across Canada to respond to client needs by consolidating and modernizing the services of the PSC. Until the new PSEA comes into force expected in December 2005, the service organization will deliver services mandated under the current PSEA, while planning for a smooth transition to its new operation.

A significant challenge under the new PSEA is ensuring that those to whom staffing authorities are delegated are held accountable for the exercise of their authorities. To oversee the integrity of the appointment system, the PSC will monitor and assess departmental performance and provide feedback to deputy heads to ensure they are exercising their authorities in accordance with their Appointment Delegation and Accountability Instrument. We will use our independent and direct reporting relationship to Parliament to keep Canadians and parliamentarians apprised of the state of the staffing system in the Public Service.

Capacity will remain a key risk for the foreseeable future. We are addressing this by working with the Public Service Human Resources Management Agency of Canada (PSHRMAC) and the Canada School of Public Service (CSPS) to build staffing expertise throughout the Public Service.

As a result of the PSC's activities during the reporting period, we have identified a number of key risks which will require continued attention as we move forward. These key risks are based on an assessment of the PSC's business environment. They are detailed in Section IV, along with the impacts which could require our intervention, and the strategies we will adopt in response.

Key Partners and Relationships

The PSC worked collaboratively with the following major organizations and stakeholders:

- **Parliament,** to which we are accountable for the overall integrity of the appointment system, through regular and special reports, including those related to audit findings; appearances before committees; and direct communication with members when required. Additionally, we maintained our capacity to independently interpret and exercise our powers in the best interests of Canadians;

- **Deputy heads, managers and human resources specialists**, who, together with the PSC, are responsible for creating a modernized human resources management system for the benefit of Canadians. Following extensive formal and informal consultation throughout fiscal year 2004-2005, the PSC provided departments and agencies with support and a range of learning tools during the transition to the new PSEA to ensure effective, streamlined service delivery as part of our overall rollout strategy. We consulted with other government agencies and stakeholders that have responsibilities and interests in the appointment system. These include PSHRMAC, the Public Service Staffing Tribunal, and the CSPS;

- **The Employer and bargaining agents,** with whom we consult on issues of mutual interest under the new PSEA; and

- **Other parties, including:**

  ✓ **academics** and **external experts**, to develop effective and innovative practices under the Appointment Framework, to strengthen the PSC's approach to oversight, and to develop a new regime for the political activities of public servants;

  ✓ **the Public Service Commission Advisory Council,** where we participate in regular meetings with departments and unions to discuss issues and receive advice related to PSC responsibilities under the new PSEA; and

  ✓ **the Human Resources Modernization Implementation Deputy Minister and Union-Management Advisory Committee Structure,** to discuss issues of common interest.

Supporting the Government's Priorities

The Government of Canada is putting in place changes that are redefining the government's relationship with Canadians, and is forging a culture of modern human resources management based on transparency, quality and efficiency.

The PSC is actively involved in this transformation. Its strategic outcome links to the Government of Canada's priority of *Strengthening and Modernizing Public Sector Management*, as outlined in the Budget 2005 (http://www.fin.gc.ca/budget05/booklets/bkmgte.htm).

The table presented below illustrates how the PSC contributes to this priority under the four initiatives described in the Budget 2005.

Government of Canada Initiatives	PSC Contribution
Reinforced capacity of the public service	• The PSC is a key player in the implementation of the *Public Service Modernization Act* (PSMA). Section II of this document provides more detailed information about the major changes to PSC responsibilities under the new *Public Service Employment Act* (PSEA), as well as the various initiatives being undertaken to implement the Act. • Mechanisms to ensure greater emphasis on the PSC's accountability to Parliament for overseeing the appointment system are also described in section II under the *Appointment Integrity and Political Neutrality* Program Activity.
Improved service quality and efficiency	• The PSC contributes to improving efficiency through the implementation of the new PSEA. It is developing flexible staffing policies that will allow departments and agencies to customize their staffing approach and policies. • The PSC is reviewing its service vision to ensure that departments and agencies continue to have access to professional resourcing and assessment services following PSEA implementation. The PSC service organization aims to become the provider of choice for delegated managers. • In line with the Government-on-Line initiative, the PSC is working with other agencies and partners to provide improved and effective on-line human resourcing tools so that all Canadians have access to employment opportunities in the public service.
Strengthened governance and accountability	• The PSC reports annually to Parliament on the integrity of the appointment system and may make special reports to Parliament on urgent or important matters in 2005-2006. • As departments and agencies assume more control over their staffing systems, the PSC will increasingly focus on ensuring effective accountability, strengthening its oversight (audit and investigations) capacity and working more closely with parliamentarians.
Sound stewardship of public resources	• The PSC is committed to strengthening its reporting capacity to demonstrate greater accountability and transparency. Steps have been taken to improve parliamentary reports (Annual Report, Report on Plans and Priorities, Departmental Performance Report, and the Audited Financial Statements) to ensure they provide clear, concise, balanced and reliable information about PSC plans, performance and use of resources.

Summary of Performance in Relation to PSC Strategic Outcome, Priorities and Commitments

Strategic Outcome

A highly competent, non-partisan and representative public service, able to provide service in both official languages, in which appointments are based on the values of fairness, equity and transparency.

Priority	2004-2005 RPP Commitments	Commitment Status	For more details see page
Priority 1: The PSC's responsibilities under the new PSEA for setting appointment policy and safeguarding the integrity of the appointment process are fully implemented. **Spending:** Planned: $ 44,127,000 Actual: $ 39,349,000	Develop a flexible, enabling policy framework to assist managers in making appointment decisions.	Met	23
	Implement a new political activities regime which balances the rights of public servants to participate in the political process with the need to preserve the political impartiality of the public service.	Partially met In progress	24
	Further delegate staffing authorities to deputy heads and encourage them to sub-delegate to as low a level as possible in their organizations.	Partially met In progress	24
	Manage essential oversight and non-delegated appointment responsibilities according to the current PSEA and through the transition to the new PSEA.	Partially met In progress	25
	Strengthen approach to oversight, using audits and investigations more intensively and effectively in order to enhance accountability of deputy heads to the Commission, and of the Commission to Parliament.	Partially met In progress	26
	Assist departments in developing a modernized, effective, and values-based approach to resolve staffing complaints.	Met	28
	Manage and provide essential appeal services throughout the transition to the new PSC organizational structure.	Met	30

Priority	2004-2005 RPP Commitments	Commitment Status	For more details see page
Priority 2: **A modernized service vision is implemented in which delivery options are best suited to the needs of the public service.**	Manage and provide essential recruitment services throughout the transition to the new PSC organizational structure.	Met	33
	Manage and provide essential assessment services throughout the transition to the new PSC organizational structure.	Met	34
Spending: Planned: $ 48,278,000 Actual: $ 52,518,000	Assist departments in considering options for the delivery of resourcing and assessment services that respond efficiently and effectively to their staffing needs.	Partially met In progress	35
Priority 3: **A modernized governance structure for the Commission and organizational structure for the PSC are in place to support new PSEA obligations.**	Change Commission governance structure and supporting operations to reflect its modernized roles and responsibilities, as well as the modernized responsibilities of the PSC.	Met	52
Resources: Included under priorities 1 and 2.	Model good human resources management practices throughout the transition to the new PSC organizational structure.	Met	52

Reporting Basis

This Report has been prepared based on the new PSC's Program Activity Architecture (PAA) to better reflect the current operating environment. This is in accordance with the Treasury Board Secretariat's process of implementing the Management Resources and Results Structure. To ensure consistency with the 2004-2005 Report on Plans and Priorities (RPP), which was prepared on the basis of the old structure (Priorities and Business Lines), crosswalks are presented on pages 39 to 41.

New performance measures and related performance at the program activity level have been included to ensure consistent and ongoing monitoring. The 2005-2006 Departmental Performance Report (DPR) will provide a more complete description of our performance at both the program activity and sub-activity levels.

Performance Summary

To achieve the PSC's Strategic Outcome during the past year, we focussed on the following main priorities:

<u>Priority 1</u>: The PSC's responsibilities under the new PSEA for setting appointment policy and safeguarding the integrity of the appointment process are fully implemented.

As an independent agency reporting to Parliament, the PSC is responsible for setting appointment policy and safeguarding the overall integrity of the Public Service appointment process. The PSC's policies under the new *Public Service Employment Act* (PSEA) need to be flexible enough to allow departments and agencies to develop their own customized approaches and policies while respecting legislative requirements.

While deputy heads have been delegated many of the PSC's appointment authorities under the current Act, they will be delegated almost all appointment authorities under the new Act, including all appointments from outside the public service and appointments to executive positions (with the exception of the executive appointments for minister's staff priorities). Deputy heads and managers will also have to account for the exercise of their delegated authorities.

To help departments and agencies assume their delegated authorities, we have developed an Appointment Framework that integrates appointment policy, delegation and accountability requirements, and provides deputy and agency heads the opportunity to tailor the appointment process to meet their organizational and business needs while respecting legislative requirements.

The Appointment Delegation and Accountability Instrument (ADAI) was developed by the PSC and approved in 2004-2005. It identifies all delegated authorities and any conditions related to the delegation and sub-delegation of these authorities. The ADAI also identifies how deputy heads will be held accountable for delegated authorities.

The PSC has developed a series of mechanisms to hold deputy heads accountable. One such mechanism is the Staffing Management Accountability Framework (SMAF), which sets out our expectations for a well managed appointment system. Other oversight mechanisms, such as monitoring and analysing appointment patterns, audits and remedial measures for unsatisfactory staffing performance, will supplement this new tool.

Strengthening the PSC's external oversight role requires that we develop an infrastructure and capacity to support a robust audit function. Over this past year we have created an Audit Branch; increased the number of auditors from five to twenty-three; developed audit policies and a audit manual. These policies draw upon the relevant standards and practices for compliance and performance auditing in the public sector, including those of the Canadian Institute of Chartered Accountants (CICA), as well as the standards and practices of other jurisdictions and disciplines.

Training on the audit manual was provided to the auditors. We launched eight audits during the fiscal year, and completed two by year-end.

Under the new PSEA, the PSC will have an expanded role in relation to the political activities of public servants. In 2004-2005 we worked to develop a new regime, to be introduced in December 2005, that will balance the right of federal employees to participate in political activities with the need to preserve the impartiality of the public service. The regime will include regulations, policy, guidelines and an investigation process. We will undertake numerous information sessions in 2005-2006 to help departments implement the new regime.

The PSC has adopted a monitoring plan regarding the application of the *Public Service Languages Exclusion Approval Order* (PSOLEAO). We have also approved a new Framework for Employment Equity Programs as part of an ongoing effort to assist federal departments and agencies in achieving a representative public service. It will serve as a bridge and model for departments in developing their own employment equity programs for staffing under the new PSEA.

In summary, we have fulfilled most of the 2004-2005 RPP commitments related to our first priority. A number of activities are still in progress and will be completed as we implement the new PSEA.

Priority 2 : A modernized service vision is implemented in which delivery options are best suited to the needs of the public service.

The PSC has for many years provided services that support the Employer's staffing needs, particularly in the areas of executive (EX) resourcing, student and post-secondary graduate recruitment, general recruitment and assessment. With the full delegation of staffing authority to departments and agencies, most of these services will shift from being mandatory to optional. To prepare for this shift, in 2004-2005 the PSC has been working on establishing a service organization. The vision of the service organization is to be the provider of choice for delegated departments and agencies in need of recruitment, executive resourcing and assessment services.

During the past year, the PSC continued to provide recruitment, executive resourcing and assessment services to departments and agencies as they prepare to assume delegated authority for recruitment in December 2005, while at the same time preparing itself for its new role under the PSMA.

We have also continued to administer corporate recruitment programs, to ensure the public service has access to new talent entering the labour market. In the context of general recruitment, we have helped departments identify and recruit experienced professionals to a wide variety of positions across numerous occupations and hierarchical levels. In both of these areas of recruitment activity, the PSC provides the only common point of access for citizens to federal public service jobs via our jobs.gc.ca Web site and Infotel.

The PSC is involved in researching and developing technology to streamline and facilitate the recruitment process. Its prototype for electronic screening has been in operation in two regions since spring 2003. Using the tool to electronically screen on experience factors has resulted in a 77% reduction in the number of applications requiring manual screening.

Under the Public Service Resourcing Modernization project, a short-term strategy is under way that will help enable the gradual implementation of national area of selection (that is, providing access to federal job opportunities to qualified Canadians across Canada). We are examining ways to increase the use of a national area of selection, focussing first on all officer-level positions open to the public in the National Capital Region, to coincide, as much as possible, with the coming into force of the new PSEA. In doing so, we will take into account both the flexibilities allowed under the new legislation and the availability of technological improvements, such as electronic screening tools, to manage the anticipated large volumes of applications.

The Personnel Psychology Centre (PPC) has continued to provide support to departments through the administration of a wide variety of standardized tests, ranging from language tests to assessments that measure leadership potential and readiness. The PPC also provided tailor-made assessment solutions to address departments' more specific assessment needs.

The PSC's service organization will continue to modernize its resourcing, assessment and client services programs under its new consolidated regional structure. Additionally, it will standardize service levels to ensure the highest quality of service across Canada and strengthen its capacity to respond to client needs.

In summary, we have fulfilled most of 2004-2005 RPP commitments related to our second priority. A number of activities are still in progress and will be completed as we continue to modernize our resourcing and assessment products and services.

Priority 3: A modernized governance structure for the Commission and organizational structure for the PSC are in place to support new PSEA obligations.

Our governance structure has changed from three full-time Commissioners to one full-time and two part-time Commissioners appointed for a maximum period of seven years.

PSC By-laws and Operating Principles were renewed to reflect the new legislation and governance framework of the Commission. This framework outlines the principles by which the Commission operates, the way responsibility is shared, the relationship between different parts of the organization, and the processes used to ensure accountability and measure progress towards objectives.

The PSC organizational structure was also realigned to focus more strongly on our oversight mandate, in line with the implementation of the PSC Program Activity Architecture.

In order to build the PSC's internal capacity to meet our resourcing needs now and in the years to come, and to ensure the sustainability of our workforce, in 2004-2005 we invested in reskilling, training and recruitment. Significant progress has also been made in developing an integrated human resources and business planning process.

In summary, we have fulfilled 2004-2005 RPP commitments related to our third priority.

Section II - Detailed Performance by Strategic Outcome and Program Activity

Strategic Outcome

A highly competent, non-partisan and representative public service, able to provide service in both official languages, in which appointments are based on the values of fairness, equity and transparency.

The PSC contributes to the achievement of this strategic outcome by helping to ensure staffing that respects merit is carried out across the public service. This is achieved when staffing activities adhere to the values and principles of competency, non-partisanship, representativeness, equity of access, fairness, transparency, flexibility and efficiency.

The following two performance indicators were identified to monitor the achievement of the PSC's strategic outcome. The differentiation between sizes of organizations provides for better comparability of performance information.

Performance Indicators	Performance Information
Percentage of medium and large departments or agencies with fully satisfactory or better rating of staffing performance with respect to the public service staffing values and management principles. **Target:** To be determined after one full year of baseline data. **Reporting Frequency:** Annual	The PSC Annual Report provides an assessment of departments' and agencies' adherence to the staffing values as well as observations on staffing management and results in terms of the Staffing Management Accountability Framework. Information on the Annual Report can be obtained through the PSC Web site at: http://www.psc-cfp.gc.ca/.
Percentage of small departments or agencies with fully satisfactory or better rating of staffing performance with respect to the public service staffing values and management principles. **Target:** To be determined after one full year of baseline data. **Reporting Frequency:** Annual	Departments and agencies are making progress towards incorporating the staffing values (competency, fairness, transparency, access and representativeness) and management principles (flexibility and efficiency) into their staffing processes. Improvements are required in a number of areas, in particular compliance with the staffing values of non-partisanship, representativeness and equity of access. A review of staffing management reveals weaknesses, particularly in the areas of policy development, human resources planning and monitoring of the human resources management information and practices.

The PSC identified two program activities to contribute to the achievement of the strategic outcome.

The first activity, *Appointment Integrity and Political Neutrality*, is aimed at ensuring that the appropriate policies, procedures, incentives and controls are in place to protect the integrity of the public service staffing system, including protecting the impartiality of the public service with respect to the political activities of employees.

The second activity, *Recruitment and Assessment Services*, provides both mandatory and optional recruitment and resourcing services to departmental clients, in accordance with the policy framework developed by the PSC. This activity ensures that services and products are consistent with staffing policies and that clients are satisfied.

2004-2005 Financial Resources ($ thousands)

Program Activity	Planned Spending	Total Authorities (Note 1)	Actual Spending
Program Activity 1	44,127		39,349
Program Activity 2	48,278		52,518
Total	92,405	95,294	91,867

2004-2005 Human Resources (Full-Time Equivalents)

Program Activity	Planned	Total Authorities (Note 1)	Actual
Program Activity 1	398		372
Program Activity 2	522		570
Total	920	942	942

Note 1. The figures are not available at the Program Activity levels.

Financial Performance Highlights

The variance between Total Authorities and Actual Spending is explained by the following factors:

- The PSC continued to implement spending controls on non-salary expenditures during the year;
- Because of the change in the PSC's mandate, and the associated internal reorganizations, lapses accrued as we implemented these changes; and
- Funding for the Federal Public Service Modernization Project was reprofiled to 2005-2006 due to delays in project development. The PSC expects to fully use its budget in future years by enhancing its oversight activities (audit and investigations), building additional capacity in priority administration and making any necessary investments in a redefined Services Branch.

Program Activity 1 - Appointment Integrity and Political Neutrality

Program Activity Description

The Appointment Integrity and Political Neutrality activity develops, maintains and monitors the implementation of a policy and regulatory framework for safeguarding the integrity of public service staffing and ensuring political neutrality. This activity includes establishing selection policies and standards, delegation and oversight of appointment authorities to departments, and administering non-delegated authorities such as executive appointments and priority administration. This activity also includes conducting audits, investigations and inquiries, as well as administering the appeal process and reporting to Parliament on the integrity of public service staffing.

Program Activity 1 - Appointment Integrity and Political Neutrality - supports priority 1: **The PSC's responsibilities under the new PSEA for setting appointment policy and safeguarding the integrity of the appointment process are fully implemented.**

In order to ensure that this program activity is on track, the following expected results and performance indicators were established. Performance information against these indicators is provided below, as well as PSC achievements under its key programs and services and related 2004-2005 RPP commitments.

Expected Results and Performance Indicators	Performance Information
Enhanced protection of the integrity of public service staffing. **Performance Indicators:** Percentage of small, medium and large departments or agencies with fully satisfactory or better rating of staffing performance with respect to staffing management and expectations for a well managed staffing system. **Target:** To be determined after one full year of baseline data. **Reporting Frequency:** Annual	The PSC 2004-2005 Annual Report provides an assessment of the staffing performance of federal organizations with respect to staffing management. The PSC has introduced the Staffing Management and Accountability Framework (SMAF) to hold deputy heads accountable for the exercise of their delegated staffing authorities. The SMAF sets out expectations for a well managed appointment system under five elements (governance, planning, policy, communication and control). Overall, departmental reporting demonstrates that the elements of governance and communication show the best performance and the least risk. Some weaknesses have been identified for the elements of policy, planning and control.

Expected Results and Performance Indicators	Performance Information
Strengthened accountability from the Commission to Parliament regarding the integrity of public service staffing. **Performance Indicator:** The number of potential PSC appearances before parliamentary committees measured against the number of actual appearances. **Target:** To be determined after one full year of baseline data. **Reporting Frequency:** Annual **Performance Indicator:** Number of committee hearings on PSC issues. **Target:** Increase over previous year. **Reporting Frequency:** Annual	Baseline data is being assembled for 2005-2006 reporting on potential PSC appearances. In 2004-2005, 83 standing committee hearings dealt with matters of interest to the PSC, including official languages, whistleblowers legislation, visible minority representation in the public service, and the appointment of a new PSC President. This is an increase of 17 hearings over the previous year, when 66 hearings dealt with matters of interest to the PSC. The President of the PSC appeared eight times before parliamentary standing committees compared to four times in 2003-2004. This included the confirmation appearance before the Standing Senate Committee on National Finance.
Protection of the impartiality of the public service with respect to political activities of employees while respecting the political rights of employees. **Performance Indicator:** Study findings of the effectiveness of policies, procedures and decisions related to the political activities of public service employees. **Target:** Satisfactory study findings with respect to achieving this expected result. **Reporting Frequency:** Every three to five years, or timed to coincide with the five-year review of the new PSEA.	The new PSEA expands on the PSC's role related to the political activities of federal public servants. Over the past year, the PSC has developed policy instruments, tools and processes as part of a framework to govern such activities. This framework will come into effect in December 2005. It is too early to assess the effectiveness of policies, procedures and decisions related to the political activities of public service employees. An evaluation framework and plan will be developed in 2005-2006.

Policy, Regulation, Guidelines, Exclusion Approval Orders and Orders in Council

RPP Commitment: Develop a flexible enabling policy framework to assist managers in making appointment decisions.

Status towards fulfilling commitment

In 2004-2005, the PSC developed an Appointment Framework that includes three components: appointment policy; delegation; and accountability. This Framework will guide deputy heads in building their own staffing systems adapted to their needs and ensure that those systems respect legislative requirements and the core values.

In developing the Appointment Framework, the PSC, in collaboration with Public Service Human Resources Management Agency of Canada (PSHRMAC) and Canada School of Public Service (CSPS), consulted with departments and agencies, bargaining agents and other stakeholders, and held learning sessions to engage the human resources community and determine departmental needs. In addition, the PSC, in partnership with APEX, undertook a cross-country tour to gain the input and insights of executives, middle managers, human resources specialists and unions. Upon its approval in March 2005, the PSC launched the Appointment Framework on its Web site and distributed it broadly to deputy heads, federal councils and bargaining agents.

A significant and complex knowledge transfer must occur within a very limited time frame for the transition to the new PSEA to be a success. The PSC worked, and will continue to work with PSHRMAC and CSPS, to build staffing expertise throughout the public service. We worked closely with the CSPS on the development of a curriculum. At the same time, we began development of various guides and tools to support departments. In collaboration with PSHRMAC, we began to design and develop "Get Ready" information sessions for operational staffing specialists. On an ongoing basis, PSC staffing consultants offered support and advice to departments, communities and networks engaged in implementing the new PSEA (e.g., Human Resources Council, National Staffing Council). This transition support activity will continue in 2005-2006 and beyond, as departments continue to elaborate and further refine their organizational staffing systems.

We launched the PSC's new Framework for Employment Equity Programs, which bridges employment equity provisions of the current PSEA to the new PSMA and serves as a model for departments in developing their own employment equity programs. The Framework will provide a consistent policy and management approach to establishing and using employment equity programs, which will ultimately facilitate progress in closing representation gaps in the public service workforce.

We put in place a new, on-line newsletter entitled INFO-PSC, published on a quarterly basis to keep managers and human resources professionals informed of the PSC's work both in providing recruitment and assessment services to departments and in safeguarding the integrity of the appointment process and political neutrality in the federal public service.

We are working closely with PSHRMAC with respect to its new policy responsibilities for the setting of qualification standards and the definition of promotion – responsibilities that were previously with the PSC.

RPP Commitment: Implement a new political activities regime which balances the political rights of public servants with the need to preserve the political impartiality of the public service.

Status towards fulfilling commitment
Over the past year, we have developed guidance, tools and processes to be released in December 2005 as part of the new approach to the political activities of public servants. This new approach was developed in consultation with union, departmental and central agency representatives, among others, and also discussed during a symposium held with key stakeholders and outside experts on October 13, 2004.

A number of information sessions will take place early in 2005-2006 to assist departments in implementing the new rules and regulations concerning political activities. The PSC is working closely with the CSPS to ensure integration of the new political activity regime in their curriculum.

Staffing Delegation and Accountability Agreements, Policy Interpretations and Accountability Assessments

RPP Commitment: Further delegate staffing authorities to deputy heads and encourage them to sub-delegate to as low a level as possible in their organizations.

Status towards fulfilling commitment
As a component of the new Appointment Framework, the PSC will delegate appointment authorities to departments, with the expectation that they will sub-delegate to the lowest level possible.

During the reporting period, the PSC developed and approved the Appointment Delegation Accountability Instrument (ADAI) that identifies the appointment and appointment-related authorities being delegated, the authorities deputy heads may sub-delegate, the conditions of the delegation, and accountabilities. The ADAIs will signal remedial measures to be taken should there have been contraventions or abuses of delegated or sub-delegated authorities. They will be signed and implemented with all deputy heads, prior to the coming into force of the new Act if the departments and agencies are ready.

To ensure that processes established support the PSC's accountability requirements and expectations, the PSC has developed the following tools and guides:

- Staffing Management Accountability Framework - identifies five key dimensions and expectations (governance, planning, policy, communication and control);
- A Working Guide to Monitoring and Assessing Staffing Risks;

- Best Practice Presentation on Active Monitoring Initiative at Fisheries and Oceans Canada; and
- Statistical Information Site (statistical analyses of federal Public Service hiring and staffing activities).

Our assessment of the information we received from the 72 departments and agencies reporting through the Departmental Staffing Accountability Reports (DSAR) provided a number of findings related to the current staffing regime and associated areas of risk. These findings are presented in our 2004-2005 Annual Report. We assessed the readiness of departments to take on increased authorities and their overall ongoing performance.

Non-Delegated Authorities (Executives appointed and priority candidates placed)

RPP Commitment: Manage essential oversight and non-delegated appointment responsibilities according to the current PSEA through the transition to the new PSEA.

Status towards fulfilling commitment
The PSC has continued to administer priority entitlements, vetting 958 registrations of priority persons into the priority system in 2004-2005. The number of appointments of priority persons has increased significantly over the past two fiscal years, rising from 540 in 2002-2003 to 697 in 2004-2005. Although overall appointment numbers are rising, average time to placement remains relatively stable, averaging 330 calendar days over the past three fiscal years. To ensure that departments deal with priority persons in a fair and transparent manner, and in keeping with its increased oversight role, the PSC will augment its monitoring activities of the overall health of the priority system, as well as individual departmental and agency performance.

We developed a new automated Priority Information Management System (PIMS), including an automated report function designed to help departments monitor their adherence to priority entitlements. Implementation of this new system started in Summer 2005.

In 2004-2005, the PSC received 591 requests to initiate executive (EX) selection processes. Generic EX competitions for functional communities continued to increase, resulting in a more consistent assessment and selection process. The percentage of EX-1 to EX-3 positions staffed through competitive processes increased from 62% in 2003-2004 to 73% in 2004-2005.

Representation of visible minorities in the executive group remains below labour market availability. Concerted efforts are being made to improve representation, including the initiation of a competition process open only to members of visible minority groups across Canada.

An internal study on the use of open competition processes for EX-1 to EX-3 positions found that the "experience" and "knowledge" factors were too specific to the position or to the federal government, and as a result, most external candidates were eliminated. The PSC is addressing this issue to assure equity of access to executive positions.

Audits and Studies

RPP Commitment: Strengthen approach to oversight, using audit more intensively and effectively in order to enhance accountability of both deputy heads to the Commission, and of the Commission to Parliament.

Status towards fulfilling commitment

We established the Audit Branch in April 2004 to strengthen our oversight role. Since then, we have increased the number of auditors from five to twenty-three.

We developed an audit plan encompassing nine audits selected through a risk assessment process. The plan is posted on the PSC's Web site. We launched eight of the nine audits during 2004-2005; two were completed as of March 31, 2005, and six are under way. Three will be published in October 2005, with the final three in 2006. One audit planned for the Department of Foreign Affairs and International Trade was deferred, given the proposal to divide the Department into two separate departments.

The two completed audits include the Military Police Complaints Commission (MPCC) and the follow-up audit of the Office of the Privacy Commissioner (OPC).

MPCC: http://www.psc-cfp.gc.ca/audit-verif/reports/2004/mpcc/index_e.htm
OPC: http://www.psc-cfp.gc.ca/audit-verif/reports/2003/opc/index_e.htm

Both audits demonstrated weaknesses in the organizations' staffing programs. Consequently, the PSC is continuing to restrict the staffing authority until the required management and human resources capacity is in place.

We developed the PSC audit policies which must be met in the conduct of audits. As well, we developed the PSC Audit Manual to set out the details governing the conduct of all audit work, including audit selection, planning, examination, reporting and follow-up. In addition, we developed the PSC Audit Code of Professional Conduct that addresses key ethical issues for auditors, such as independence, objectivity and avoiding conflict of interest, and builds the foundation for credibility, integrity and professional discipline in the audit function. We also developed a learning strategy and training program for PSC auditors to help them build their audit competencies.

We developed a new PSC Statistical Information site which utilizes Web-based tools that provide departments with on-line access to staffing and related human resources data and information on an aggregate basis. This site provides clients with the ability to produce customized reports related to staffing and human resources planning issues for their own department and for the public service. The PSC provides ongoing departmental training support on the use of these new tools.

The Job-Based Appointments Information System (JAIS), developed over the last years, is now operational. This new data base enables the production of statistical information by the PSC on the positions occupied by public servants since 1990, for purposes of analysis and research. It permits the gathering of information on employment, appointments, departures and leave without pay. Because JAIS data is at the individual record level, the PSC developed Memoranda of Understanding with central agencies and departments that need to access this information in the context of their departmental human resources analytical studies, to govern the appropriate use of the data.

We undertook a variety of statistical studies. These studies were undertaken primarily to support the Commission's oversight role as exercised through its audit, policy, delegation and accountability functions. These statistical studies are to be published on our Web site. http://www.psc-cfp.gc.ca/audit-verif/index_e.htm

Investigations, Inquiries and Informal Resolution Processes

RPP Commitment: Assist departments in developing a modernized, effective and values-based approach to resolve staffing complaints.

Status towards fulfilling commitments
The PSC conducts inquiries and investigations to ensure that staffing under the PSEA is carried out in accordance with the law and conducted on the basis of merit. It also offers alternative informal conflict resolution processes for the complaints that are received. The following tables provide statistics related to investigations.

Number of Complaints Received and Number of Cases Accepted

Number of Cases Closed

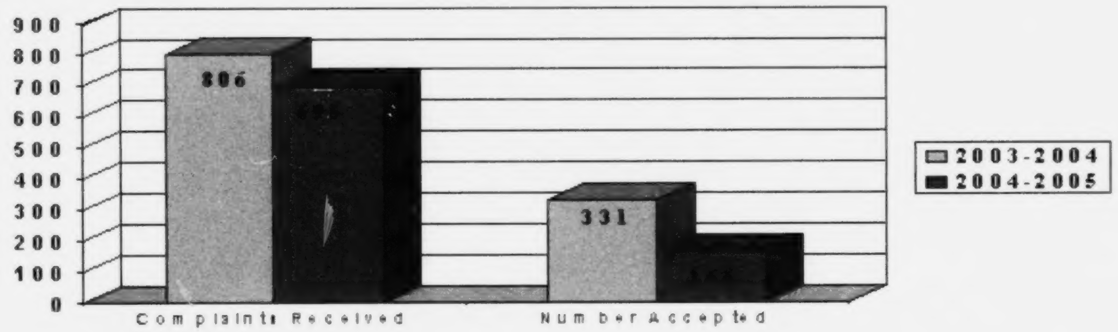
In 2004-2005, 300 cases were closed, of which 50 (17%) were founded. The 194 cases under "other" were either discontinued or withdrawn cases.

Investigations, Inquiries and Informal Resolution Processes

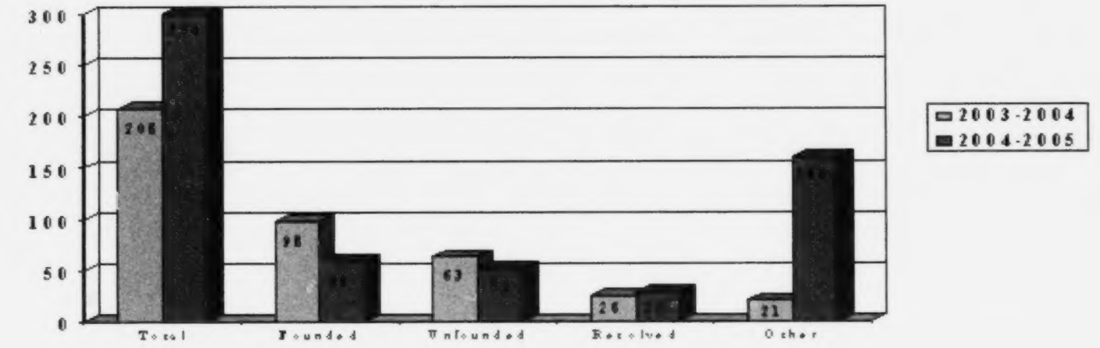
RPP Commitment: Assist departments in developing a modernized, effective, and values-based approach to resolve staffing complaints.

Status towards fulfilling commitments
The PSC conducts inquiries and investigations to ensure that staffing under the PSEA is carried out in accordance with the law and conducted on the basis of merit. It also offers alternative informal conflict resolution processes for the complaints that are received. The following tables provide statistics related to investigations.

NUMBER OF COMPLAINTS RECEIVED AND NUMBER OF CASES ACCEPTED



NUMBER OF CASES CLOSED



Source: Recourse Branch Electronic Data Tracking System

In 2004-2005, 300 cases were closed, of which 59 or 20% were founded. The 160 cases under "other", were either discontinued or withdrawn cases.

The service standard for issuance of an investigation report is 20 calendar days after the completion of the fact-finding meeting or on-site investigation or the date the last document was received. A recent sampling study of cases processed indicated that the actual average for PSC reports was 27 calendar days. We intend to look into the reasons why we are not meeting the standard.

Our informal conflict resolution services, such as mediation in investigations and early intervention in appeals, continue to be a model for departments as they develop their internal staffing recourse mechanisms to meet the requirements of the new PSEA. The following table provides 2004-2005 information on early intervention (EI) results compared to 2003-2004.

PERIOD	EI OFFER	# OF EI MEETINGS	RESULT OF MEETINGS		EARLY INTERVENTION DECLINED
			ALL APPELLANTS WITHDREW	AN APPEAL HEARING NEEDED TO TAKE PLACE	
2003-2004	534	214 (40%)	122 (57%)	81 (38%)	288 (57%)
2004-2005	553	190 (34%)	92 (48%)	96 (51%)	327 (59%)

Source: Recourse Branch Electronic Data Tracking System

In the EI meetings held in 2004-2005, 27 subject issues related to merit and selection process concerns were raised. These included, among others: improper assessment of qualifications; conduct of the selection board (bad faith, bias, unfair advantage); concerns about disclosure of information; failure to assess qualifications; and values issues of fairness and transparency.

Of the EI meetings scheduled, 142 (65%) were scheduled within the service standard of 21 calendar days. As this is a voluntary process, both parties must agree to an early intervention, which is entirely subject to their availability.

Appeals Decisions

RPP Commitment: Manage and provide essential appeals services throughout the transition to a new PSC organizational structure.

Status towards fulfilling commitment

The PSC hears appeals concerning alleged violations of the current PSEA and its Regulations. The appeals process will remain in place even after the coming into effect of the new PSEA, until all selection processes initiated under the current Act are completed. The table below provides 2004-2005 statistical information on appeals compared to 2003-2004.

Appeals in 2004-2005 were allowed for situations in which the selection boards made an improper assessment of the qualifications. In other cases the conduct of the selection board was questioned (bad faith, bias or unfair advantage). Other situations were noted, such as failure to assess qualifications and the unreasonable conditions under which examinations were held. All these errors affected the merit principle. The table below provides the number of appeal decisions rendered and average disposal time.

PERIOD	NUMBER OF DECISIONS	AVERAGE DISPOSAL TIME	WITHIN STANDARD	
			NUMBER	%
2003-2004	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2004-2005	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

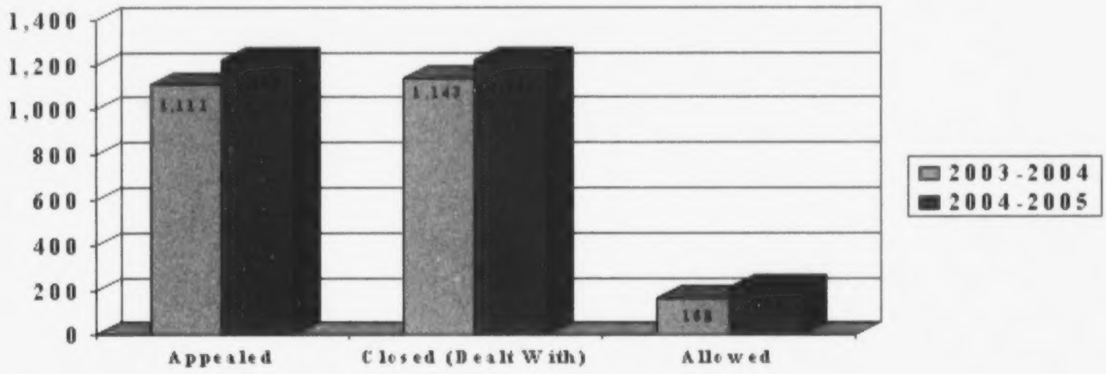
Productivity in rendering appeal decisions increased by 5% in 2004-2005. In 2004-2005, there were 3,153 appellants, which was a significant increase in the number of appellants over the previous year (1,808 appellants).

Appeals Decisions

RPP Commitment: Manage and provide essential appeals services throughout the transition to a new PSC organizational structure.

Status towards fulfilling commitment

The PSC hears appeals concerning alleged violations of the current PSEA and its Regulations. The appeals process will remain in place even after the coming into effect of the new PSEA, until all selection processes initiated under the current Act are completed. The table below provides 2004-2005 statistical information on appeals compared to 2003-2004.



Source: Recourse Branch Electronic Data Tracking System

Appeals in 2004-2005 were allowed for situations in which the selection boards made an improper assessment of the qualifications; in other cases the conduct of the selection board was questioned (bad faith, bias or unfair advantage). Other situations were noted, such as failure to assess qualifications and the unreasonable conditions under which examinations were held. All these errors affected the merit principle. The table below provides the number of appeal decisions rendered and average disposal time.

PERIOD	NUMBER OF DECISIONS	AVERAGE DISPOSAL TIME	WITHIN STANDARD	
			NUMBER	%
2003-2004	404	18.4	276	68
2004-2005	424	12.5	324	76

Source: Recourse Branch Electronic Data Tracking System

Productivity in rendering appeal decisions increased by 5% in 2004-2005. In 2004-2005, there were 3,153 appellants, which was a significant increase in the number of appellants over the previous year (1,808 appellants).

Program Activity 2 - Recruitment and Assessment Services

Program Activity Description

The Recruitment and Assessment Services Branch develops and maintains the resourcing systems that link Canadians and public servants seeking employment opportunities in the federal public service with hiring departments and agencies; provides assessment and counselling services and products for use in recruitment, selection and development throughout the federal public service; and delivers resourcing services, programs and products to departments and agencies and to Canadians and public servants, through client service units located across Canada.

Program Activity 2 – Recruitment and Assessment Services - supports priority 2: A modernized service vision is implemented in which delivery options are best suited to the needs of the public Service.

The *Public Service Modernization Act* (PSMA) is expected to come into full force in December 2005. Until that time, the PSC continues to deliver services under the current PSEA while preparing for implementation of the new Act. In order to ensure that this program activity is on track, the following expected results and performance indicators were established. Performance information against these indicators is provided below, as well as PSC achievements under its key programs and services and related 2004-2005 RPP commitments.

Expected Results and Performance Indicators	Performance Information
Recruitment and assessment services and products meet the business needs of clients and are consistent with PSC staffing policies. **Performance Indicator:** Study findings. **Target:** Satisfactory study findings. **Reporting Frequency:** Three-year cycle.	**On-line PSRS Journal Applicant Survey** As part of the Personnel Psychology Centre's (PPC) quantitative and qualitative monitoring of the effectiveness of the new Public Service Resourcing System (PSRS) electronic screening tool, an on-line candidate survey was conducted, soliciting feedback on the tool and the process. Over 11,000 respondents completed the survey by August 2004; 72% applied from home, suggesting easy access. Positive feedback was received on the new method of applying on-line and the qualities of the electronic screening functionality. • 67% were very positive and rated important: the on-line screening, instructions, privacy, and fairness to all, including employment equity groups; the experience types; and the rating grid for the breadth and depth of experience. Feedback from respondents identified the need to continue the enhancements to PSRS to improve instructions to applicants and to clarify experience statements. Applicants were asked to compare this process to private sector processes in which they had participated: • 91.6 % said that the electronic screen format and the experience questions were comparable, somewhat better or better than the private sector.

Expected Results and Performance Indicators	Performance Information
Clients are satisfied with recruitment and assessment services and products. **Performance Indicator:** Percentage of departmental clients satisfied or very satisfied overall with recruitment and assessment services. **Target:** 85% **Reporting Frequency:** Annual	The PSC is committed to service excellence. In 2004-2005, we developed service standards and performance objectives to respond to client requirements. **Recruitment Client Satisfaction Survey** A pilot Recruitment and Referral Service client satisfaction survey questionnaire was developed to address timeliness, accessibility of services, staff knowledge, client orientation, outcome of the service process as it relates to the number and quality of candidates, and an overall service evaluation. The survey questionnaire will be refined and implemented in 2005-2006. **Federal Student Work Experience Program (FSWEP) Survey** The FSWEP administered a survey in February 2005 and obtained feedback from 404 respondents in 28 departments in the regions and the National Capital Region: • 62.6% of managers were satisfied with the length of time it takes to hire a student; • 69.0% said that the process to hire students was not difficult; and • both applicants and departments expressed the need for the FSWEP form to be improved to allow for more flexibility in the selection of work locations. Improvements to the form are planned for 2005-2006. More flexibility will also be provided to hiring managers pertaining to the number of referrals they receive per position. **Personnel Psychology Centre (PPC) Oral Interaction Test Survey** The PPC undertook a number of initiatives to improve second language testing during 2004-2005, particularly the Oral Interaction Test (OI Test). These OI Test initiatives were well received by 1,700 surveyed candidates. Survey results indicated that 95% of respondents agreed that the OI testing process was "very professional" and "efficient." Approximately two-thirds of the respondents viewed their testing experience as more positive than previous tests.

Recruitment Services (jobs posted, applications processed, candidates screened, and referrals made)

RPP Commitment: Manage and provide essential recruitment services throughout the transition to a new PSC organizational structure.

Status towards fulfilling commitment

General recruitment

The PSC's scope of responsibility encompasses a population of 170,908, representing 47% of the larger public service. Recruitment services and some assessment activities are provided through our 16 district and regional offices across Canada.

In fiscal year 2004-2005, there was a total of 34,844 new hires across the country. Of these, 3,400 were for indeterminate positions; 8,447 were for specified-period (term) positions; 13,288 were casual appointments; and 9,709 were for student employment.

Recruitment programs and initiatives

The PSC currently administers five corporate recruitment programs, which can be divided into two categories. Student recruitment programs include the Federal Student Work Experience Program, the Co-operative Education and Internship Program, and the Research Affiliate Program. University graduate programs include the Post-Secondary Recruitment Program and the Recruitment of Policy Leaders Program.

The Federal Student Work Experience Program continued to be in high demand by departments and agencies. During 2004-2005, 6,556 students were hired through the Program, compared to 6,460 in 2003-2004.

Despite ongoing efforts to encourage its use by departments and agencies, the Post-Secondary Recruitment Program remains under-utilized. During 2004-2005, 7,224 graduates applied to 14 streams of career opportunities. Over 7,000 candidates were referred but only 446 were hired. The number of applicants was lower than last year because of greater use of on-line screening and because foreign service officers were not recruited this year.

New partnerships with departments and agencies led to recruitment initiatives tailored to specific communities. For example, the Recruitment of Policy Leaders Program, introduced in January 2005, is aimed at enhancing the policy analysis and development capacity of the public service, by targeting exceptional individuals who might not have considered the public service as a career option. During fiscal year 2004-2005, the Program received 903 applications from Canadians across Canada and abroad. We will report on the number of appointments in next year's DPR.

Recruitment of bilingual candidates

For fiscal year 2004-2005, the PSC informed internal and external stakeholders of the availability of tools such as the DVD explaining second language requirements in the public service, and the demographic analysis of bilingual Canadians.

Links to information on all aspects of second language requirements and support tools were grouped on a single Web site (http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/ol/index_e.htm), to serve as a "one-stop shop" where visitors can learn more about specific topics such as evaluation, training, policies and legislation. In 2004-2005, 151 presentations were made to various audiences, including:

- post-secondary institutions offering immersion or second language training programs;
- interest groups such as associations representing official language minority communities;
- the general public interested in knowing more about recruitment for bilingual jobs in the public service;
- public service employees on or about to undertake language training; and
- human resources specialists and hiring managers in the federal government.

Assessment Services (assessment tools, instruments and products)

RPP Commitment: Manage and provide essential assessment services throughout the transition to a new PSC.

Status towards fulfilling commitment

During 2004-2005, the Personnel Psychology Centre (PPC) conducted more than 112,000 assessments for departments and agencies. The 12.9% decrease in volume from 2003-2004 was accounted for by a significant decline in testing related to Post-Secondary Recruitment, which this year did not include recruitment of foreign service officers.

The overall figure includes the administration of more than 60,000 tests for second language evaluation, comprising 20,610 reading tests, 23,347 writing tests, and 20,291 oral interaction tests, all slightly higher volumes than the previous year. Despite the higher volume, a backlog in French oral interaction testing was eliminated during 2004-2005.

Significant efforts were invested in modernizing the PSC's Second Language Evaluation procedures and instruments, in response to concerns raised during the year that the success rates on the French Oral Interaction (OI) Test were decreasing, and the perception that the Test had become more difficult. Information to candidates was standardized and increased, and greater flexibility was introduced into the warm-up phase.

The PPC developed tailor-made instruments for a number of federal clients, including Public Service Human Resources Management Agency of Canada, the Canada Revenue Agency, and the Canadian Coast Guard.

The number of requests for information and assessment expertise related to departmental development programs remained high during the reporting year. The volume of general consultation inquiries rose by 6.7. Inquiries related to accommodation for persons with disabilities accounted for 26.3% of assessment consultations, substantially more than the previous year. As a result, the PSC made investments in alternative formats for a number of assessment instruments.

During the past two years, the PPC has explored the viability and potential advantages of e-testing. Focus group results suggest that roughly 50% of candidates continue to prefer paper and pencil testing over the e-testing format. Furthermore, many departments do not have the facilities necessary for e-testing. If properly implemented, e-testing could offer savings and flexibility in service delivery. A gradual and strategic implementation will be explored in 2005-2006.

During 2004-2005, the PPC's authority to recover costs for its services, and its mandate to serve certain clients, were reviewed. As a result of this review, the PPC will provide assessment and counselling instruments, and related services, only to organizations falling under the jurisdiction of the PSEA. In addition, the PSC prepared a Treasury Board submission seeking authority to respend revenue through a change to its vote wording and authority to vote net. This authority was obtained in early 2005-2006.

Client Services (electronic resourcing systems, assessment systems and operational policies

RPP Commitment: Assist departments in considering options for the delivery of resourcing services that respond efficiently and effectively to their staffing needs.

Status towards fulfilling commitment
Funds received in the context of the Recruitment Action Plan are essential to enable the federal government to modernize recruitment and compete with major Canadian recruiters to attract qualified candidates efficiently and effectively.

In 2004-2005, examples of improvements to recruitment systems to support modernization efforts included enhancements made to the Post-Secondary Recruitment campaign to provide for more flexibility for departments in the posting of job opportunities, and the creation of the Science and Technology inventory to respond to departments' resourcing needs for entry-level positions in biological sciences, chemistry, physical sciences, and technical support. Also in 2004-2005, the Recruitment of Policy Leaders Program and the Research Affiliate Program were created to meet the specific needs of the client departments; both of these programs have garnered many accolades from both hiring managers and program participants.

In addition, the electronic test registration system was changed to ensure that only those candidates who had submitted their application and who met all the screening requirements of the position were allowed to register for the respective tests.

This provided efficiencies to the PSC and to departments regarding test administration and test correction, as well as shortening the referral time of applications to departments.

To help departments develop their capacity in preparation for full delegation of staffing authority in December 2005, the Services Branch encouraged its clients to work together and in partnership with the PSC to take advantage of opportunities such as partially or fully assessed candidate pools to streamline and expedite the staffing and recruitment processes. Collaborative initiatives are under way for administrative support levels in regions and for some functional communities, such as economists and scientists, in the National Capital Region.

National Area of Selection (NAOS)

Under the Public Service Resourcing Modernization project, a short-term strategy is under way that will help enable the gradual implementation of national area of selection (that is, providing access to federal job opportunities to qualified Canadians across Canada). We are examining ways to increase the use of a national area of selection, focussing first on all officer-level positions open to the public in the National Capital Region, to coincide, as much as possible, with the coming into force of the new PSEA. In doing so, we will take into account the staffing flexibilities delegated managers will have under the new legislation. We will also take into account the availability of technological improvements, such as electronic screening tools, to manage the anticipated large volumes of applications. The value of these tools has been tested and proven by means of pilot projects conducted in several of our regional offices.

E-Resourcing

In 2002, the PSC developed and tested a prototype technology, the Public Service Recruitment System (PSRS), that gave on-line access to Canadians and allowed large numbers of applications to be screened electronically. The prototype successfully met its objectives. During 2004-2005, two PSC regions used the PSRS for 62% of their external hiring processes (29% of processes nationally). Using the tool to electronically screen on experience factors has resulted in a 77% reduction in the number of applications requiring manual screening. Using the PSRS as the interim solution will enable the phased-in implementation of national area of selection. This recruitment tool will be made available to departments, and will help them manage their delegated recruitment authorities.

A parallel effort began to develop a longer-term, single instance, service-wide e-resourcing solution that will include recruitment and staffing. This system will facilitate the management of the total resourcing process with optimal volume capacity.

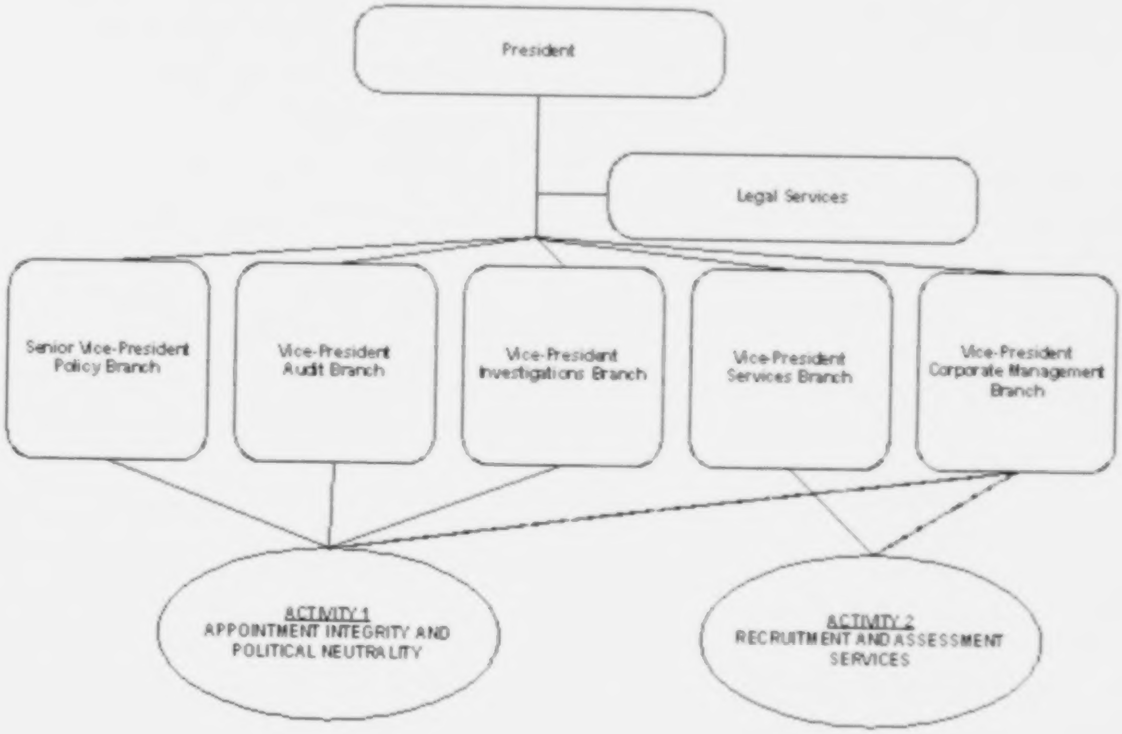
Funding of $3.5M was approved for the project definition phase of the development of this long-term approach in 2004-2005. Due to changes in priorities, resulting delays created an under-expenditure of over two $2 million dollars of which one $1 million was re-profiled for use in 2005-2006. Work to secure long-term approval for a government-wide e-resourcing solution will be undertaken in 2005-2006.

Section III - Supplementary Information

Organizational Information and Accountability

The Public Service Commission (PSC) is an independent agency reporting to Parliament on matters under its jurisdiction. The Commission consists of a President and two or more part-time Commissioners appointed for a maximum period of seven years. The President is appointed under the Great Seal and the Commissioners are appointed by the Governor in Council. The President's position is currently held by Maria Barrados and the two Commissioner positions are held by Manon Vennat and David Zussman. The President is the Chief Executive Officer and is accountable to the Commission under the *Public Service Employment Act*. She is also accountable to the Minister of Canadian Heritage for specific duties and responsibilities under the *Financial Administration Act*.

Five branches headed by Vice-Presidents support the President in her role as Chief Executive Officer and contribute to the achievement of the PSC's strategic outcome under two program activities identified in the new PSC Program Activity Architecture: Appointment Integrity and Political Neutrality and Recruitment and Assessment Services. An organization chart outlining the PSC's structure and accountability is presented below.



The **Senior Vice-President, Policy** develops and advances the Commission's strategic policy frameworks; develops, promotes and monitors the implementation of appointment policies, standards and criteria; is accountable for advancing employment equity and linguistic duality in staffing and recruitment across the public service; develops and implements the Commission's policy and regulatory framework for staffing and the political activities of public servants; negotiates, monitors and assesses the exercise of the authorities delegated to deputy heads; carries out the delegated authority for the approval of non-delegated appointments; and ensures the exercise of non-delegated authorities.

The **Vice-President, Audit** develops and implements a public service-wide independent audit function to assess the application of the merit principle and the staffing values and to safeguard the public interest; and recommends corrective actions to address specific and systemic deficiencies identified through audits.

The **Vice-President, Investigations** conducts investigations and administers the appeal process against alleged breaches of the current *Public Service Employment Act* in order to protect the public interest and to promote the application of merit, fairness, equity and transparency; ensures the independence of the boards of appeals and investigations called upon to guide the Commission's actions; and promotes the use of alternative dispute resolution methods in recourse.

The **Vice-President, Services** develops, implements and delivers recruitment and assessment systems, programs, services and products for use across the public service; and develops and implements strategies, policies and structures to support the new PSC service organization.

The **Vice-President, Corporate Management** develops and monitors corporate management planning frameworks and policies related to the management accountability framework, finance, human resources management, information technology, communications and other administrative and support services; provides central services and systems in support of all PSC programs, including the Offices of the President and Commissioners; and formulates and implements policies, plans, guidelines, standards, processes and procedures to support the decision-making process for the Commission.

Crosswalk between 2004-2005 RPP Priorities and PSC Program Activity Architecture

2004-2005 RPP Priorities	2004-2005 RPP Commitments	Crosswalk to PAA	
		Program Activity	**Programs and Services**
1. The PSC's responsibilities under the new PSEA for setting appointment policy and safeguarding the integrity of the appointment process are fully implemented.	Develop a flexible, enabling policy framework to assist managers in making appointment decisions.	**Appointment Integrity and Political Neutrality**	Policy, Regulation, Guidelines, Exclusion Approval Orders and Orders in Council
	Further delegate staffing authorities to deputy heads and encourage them to sub-delegate to as low a level as possible in their organizations.		Staffing Delegation and Accountability
	Strengthen approach to oversight, using audit more intensively and effectively in order to enhance accountability of both deputy heads to the Commission, and the Commission to Parliament.		Audits and Studies
	Implement a new political activities regime which balances the political rights of public servants with the need to preserve the political impartiality of the public service.		Policy, Regulation, Guidelines, Exclusion Approval Orders and Orders in Council
	Manage essential oversight and non-delegated appointment responsibilities according to the current PSEA through the transition to the new PSEA.		Non-Delegated Authorities

2004-2005 RPP Priorities	2004-2005 RPP Commitments	Crosswalk to PAA	
		Program Activity	**Programs and Services**
	Assist departments in considering options for the delivery of resourcing services that respond efficiently and effectively to their staffing needs.	**Recruitment and Assessment Services**	Client Services
	Assist departments in developing a modernized, effective, and values-based approach to resolve staffing complaints.	**Appointment Integrity and Political Neutrality**	Investigation, Inquiries and Informal Resolution Processes
2. A modernized service vision is implemented in which delivery options are best suited to the needs of the public service.	Manage and provide essential programs and services throughout the transition to a new PSC organizational structure.	**Appointment Integrity and Political Neutrality**	Appeal Decisions
		Recruitment and Assessment Services	Recruitment Services
		Recruitment and Assessment Services	Assessment Services
3. A modernized governance structure for the Commission and organizational structure for the PSC are in place to support new PSEA obligations.	Change Commission governance structure and supporting operations to reflect its modernized roles and responsibilities, as well as the modernized responsibilities of the PSC. Model good human resources management practices throughout the transition to a new PSC organizational structure.	**Corporate Services** (reported under Section IV in the DPR)	

Crosswalk between 2004-2005 RPP Business Lines and the PSC Program Activity Architecture

2004-2005						
By Business Line		**By Program Activity**		**Major Adjustments between Main Estimates and Planned Spending** (Note 4)		
		Appointment Integrity and Political Neutrality	Recruitment and Assessment Services	Transfer to CSPS	Transfer to PSHRMAC	Repeal of the SDTRF
Related Financial Information:						
Resourcing						
Main Estimates	71,644					
Planned Spending	50,653				(20,856)	
Total Authorities	*51,237*					
Actual Spending	44,911	7,140	37,771			
Learning						
Main Estimates (Note 4)	31,688					
Planned Spending				(31,681)		87
Total Authorities						
Actual Spending						
Recourse						
Main Estimates	6,660					
Planned Spending	7,104					
Total Authorities	*6,927*					
Actual Spending	5,913	5,913				
Oversight and Outreach						
Main Estimates	14,138					
Planned Spending	12,946				(1,192)	
Total Authorities	*15,382*					
Actual Spending	16,575	14,796	1,779			
Corporate Services						
Main Estimates	23,279					
Planned Spending	21,702			(1,407)	(399)	
Total Authorities	*21,748*					
Actual Spending	24,468	11,500	12,968			
TOTAL						
Main Estimates (Note 1)	**147,409**					
Planned Spending (Note 2)	**92,405**	**44,127**	**48,278**			
Total Authorities (Note 1)	***95,294***					
Actual Spending (Note 3)	**91,867**	**39,349**	**52,518**			

Note 1. The Main Estimates and Total Authorities figures are only available at the Business Line levels.

Note 2. The Planned Spending is available at the Business Line levels and as a total against each Program Activity.

Note 3. The Actual Spending figures are broken down by business line and program activities.

Note 4. As a result of the implementation of the PSMA effective April 1, 2004 resources were transferred from the PSC to the Public Service Human Resources Management Agency of Canada (PSHRMAC) and the Canada School of Public Service (CSPS), however, were still part of the Main Estimates figures. The Staff Development and Training Revolving Fund (SDTRF) was also repealed effective April 1, 2004. All of these changes were reflected as adjustments in the 2004-2005 Report on Plans and Priorities.

Table 1: Comparison of Planned Spending and Full-Time Equivalents

($ thousands)	Actual 2002-03	Actual 2003-04	2004-2005 (Note 2) Main Estimates	Planned Spending	Total Authorities	Actual
Resourcing	71,616	65,038	71,644	50,653	51,237	44,911
Learning (includes Respendable Revenues) (Note 1)	25,413	27,308	31,688			
Recourse	6,679	6,745	6,660	7,104	6,927	5,913
Oversight and Outreach	14,607	14,796	14,138	12,946	15,382	16,575
Corporate Services	27,537	26,257	23,279	21,702	21,748	24,468
Total	**145,852**	**140,144**	**147,409**	**92,405**	**95,294**	**91,867**
Less: Non-respendable revenues	91	73				4,786
Plus: Cost of services received without charge (Note 3)	20,927	22,171	13,383	13,383	13,383	17,587
Net cost of department	**166,688**	**162,242**	**160,792**	**105,788**	**108,677**	**104,668**
Full-Time Equivalents	1,490	1,495	1,380	920	942	942

Note 1. The actual figures in 2002-2003 and 2003-2004 for the Staff Development and Training Revolving Fund component included in the Learning Business Line are reflected on an accrual basis of accounting.

Note 2. As a result of the PSMA, effective April 1, 2004, resources were transferred from the PSC to the Public Service Human Resources Management Agency (PSHRMAC) and the Canada School of Public Service (CSPS). The Staff Development and Training Revolving Fund was repealed effective April 1, 2004. However, these are all included in the Main Estimates figures. It also reflects the newly reported figure for Assessment, Diagnostic and Career Counselling Services.

Note 3. The actual accommodation cost figures provided by PWGSC have not yet been adjusted to consider the PSC employees transferred to the CSPS, as a result of the implementation of the PSMA effective April 1, 2004. Nonetheless, consideration was given in the calculation to factor in the employees who have since transferred to the PSHRMAC. However, the lower figure in the other exercises is attributable to a PSC calculation of the accommodation costs taking into account the employees that were transferred.

Table 2: Use of Resources by Business Lines

($ thousands)	2004-2005			
	Budgetary			
	Operating	Total: Gross Budgetary Expenditures	Less: Respendable Revenue	Total: Net Budgetary Expenditures
Resourcing				
Main Estimates	71,644	71,644		71,644
Planned Spending	50,653	50,653		50,653
Total Authorities	51,237	51,237		51,237
Actual Spending	44,911	44,911		44,911
Learning (Note 1)				
Main Estimates	45,683	45,683	13,995	31,688
Recourse				
Main Estimates	6,660	6,660		6,660
Planned Spending	7,104	7,104		7,104
Total Authorities	6,927	6,927		6,927
Actual Spending	5,913	5,913		5,913
Oversight and Outreach				
Main Estimates	14,138	14,138		14,138
Planned Spending	12,946	12,946		12,946
Total Authorities	15,382	15,382		15,382
Actual Spending	16,575	16,575		16,575
Corporate Services				
Main Estimates	23,279	23,279		23,279
Planned Spending	21,702	21,702		21,702
Total Authorities	21,748	21,748		21,748
Actual Spending	24,468	24,468		24,468
Total				
Main Estimates	161,404	161,404	13,995	147,409
Planned Spending	92,405	92,405		92,405
Total Authorities	95,294	95,294		95,294
Actual Spending	91,867	91,867		91,867
Other Revenues and Expenditures				
Non Respendable Revenues (Note 2)				
Actual Spending				4,786
Cost of Services Provided by Other Departments				
Main Estimates				13,383
Planned Spending				13,383
Total Authorities				13,383
Actual Spending (Note 3)				17,587
Net Cost of the Program				
Main Estimates				160,792
Planned Spending				105,788
Total Authorities				108,677
Actual Spending				104,668

Note 1. As a result of the PSMA effective April 1, 2004, resources were transferred from the PSC to the PSHRMAC and the CSPS. As well, the Staff Development and Training Revolving Fund was repealed effective April 1, 2004. However, these are all included in the Main Estimates figures.

Note 2. Consists of Assessment, Diagnostic and Career Counselling Services.

Note 3. The actual accommodation cost figures provided by PWGSC have not yet been adjusted to consider the PSC employees transferred to the CSPS, as a result of the implementation of the PSMA effective April 1, 2004. Nonetheless, consideration was given in the calculation to factor in the employees who have since transferred to the PSHRMAC. However, the lower figure in the other exercises is attributable to a PSC calculation of the accommodation costs taking into account the employees that were transferred.

Table 3: Voted and Statutory Items

Vote or Statutory Item	Truncated Vote or Statutory Wording	2004-2005 ($ thousands)			
		Main Estimates (Note 1)	Planned Spending	Total Authorities	Actual
100	Operating Expenditures	128,351	79,700	83,975	80,548
(S)	Contributions to Employee Benefit Plans	19,145	12,705	11,319	11,319
(S)	Staff Development and Training Revolving Fund	(87)			
	Total	**147,409**	**92,405**	**95,294**	**91,867**

Note 1. As a result of the PSMA effective April 1, 2004, resources were transferred from the PSC to the Public Service Human Resources Management Agency (PSHRMAC) and the Canada School of Public Service (CSPS). As well, the Staff Development and Training Revolving Fund was repealed effective April 1, 2004. However, these are all included in the Main Estimates figures.

Table 4: Net Cost of Department

($ thousands)	2004-2005
Total Actual Spending	91,867
Plus: Services Received Without Charge	
Accommodation Provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC) (Note 1)	11,743
Contributions Covering Employer's Share of Employees' Insurance Premiums and Expenditures Paid by TBS	5,103
Workers' Compensation Coverage Provided by Social Development Canada	128
Salary and Associated Expenditures of Legal Services Provided by Justice Canada	613
Less: Non-respendable Revenues (Note 2)	4,786
2004-2005 Net Cost of Department	**104,668**

Note 1. The actual accommodation cost figures provided by PWGSC have not yet been adjusted to consider the PSC employees transferred to the CSPS, as a result of the implementation of the PSMA effective April 1, 2004. Nonetheless, consideration was given in the calculation to factor in the employees who have since transferred to the PSHRMAC.

Note 2. Consists of Assessment, Diagnostic and Career Counselling Services.

Table 5: Contingent Liabilities

($ thousands)	March 31, 2004	March 31, 2005
Claims, Pending and Threatened Litigation	570	520
Total	**570**	**520**

Table 6: Revolving Fund

Statement of Operations (Note 1)

($ thousands)	Actual 2002-03	Actual 2003-04	2004-2005 Main Estimates	Planned Spending	Authorized	Actual
Respendable Revenue	13,273	14,301	13,995			
Expenses						
Salaries and employee benefits	5,278	5,756	7,034			
Transportation and Communications	302	298	372			
Information	155	177	301			
Professional and Special Services	3,708	4,075	3,918			
Rentals	963	961	1,372			
Purchased repairs and upkeep	69	19				
Utilities, materials and supplies	1,589	608	597			
Depreciation	11	17	50			
Other	497	252	264			
Total Expenses	**12,572**	**12,163**	**13,908**			
Surplus (Deficit) (Note 1)	**701**	**2,138**	**87**			

Statement of Cash flows

Revenues	13,273	14,301	13,995			
Expenses	12,572	12,163	13,908			
Profit or (Loss)	701	2,138	87			
Add items not requiring use of funds:						
Depreciation/Amortization	11	17				
Provision for employee termination benefits	224	31				
Loss on disposal of capital assets						
Changes in working capital	(15)	(196)				
Investing activities						
Acquisition of depreciable Assets	(112)					
Cash surplus (requirement)	**809**	**1,990**				

Note 1. The Staff Development and Training Revolving Fund was repealed effective April 1, 2004. Consequently, only the Main Estimates figures are reflected for 2004-2005.

Table 7: Source of Respendable and Non-Respendable Revenue

Respendable Revenues ($ thousands) (Note 1)

Business Line	Actual 2002-03	Actual 2003-04	2004-2005 Main Estimates	Planned Revenue	Total Authorities	Actual
Learning:						
Staff Development and Training Revolving Fund	13,273	14,301	13,995			
Total Respendable Revenues	**13,273**	**14,301**	**13,995**			

Note 1. As a result of the PSMA effective April 1, 2004, the Staff Development and Training Revolving Fund was repealed effective April 1, 2004. However, respendable revenues were included in the Main Estimates.

Non-Respendable Revenues ($ thousands)

Business Lines	Actual 2002-03	Actual 2003-04	2004-2005 Main Estimates	Planned Revenue	Total Authorities	Actual (Note 1)
Learning:						
Discretionary Language Training	91	73				
Resourcing:						
Assessment Diagnostic and Career Counselling						4,786
Total Non- Respendable Revenues	**91**	**73**				**4,786**

Note 1. Reflects the newly reported figure. In 2005-2006, the PSC was granted net voting authority.

Table 8: Details on Project Spending ($ thousands) (Note 1)

Business Line	Current Estimated Total Cost (Note 1)	Actual 2002-03 (Note 2)	Actual 2003-04 (Note 2)	2004-2005			
				Main Estimates	Planned Spending	Total Authorities	Actual
Resourcing:							
Federal Public Service Modernization Project (Definition Phase)	2,624	N/A	N/A	3,439	3,439	2,258	716

Note 1. The 2004-2005 surplus funds were included in the PSC carry-forward to 2005-2006. Consequently, the current estimated total cost includes the funds reprofiled to 2005-2006 as well as with the surplus funds from the project in 2004-2005.

Note 2. The Project Spending for 2002-2003 and 2003-2004 is not available.

Table 9: Response to Parliamentary Committees, Audits and Evaluations

Response to Parliamentary Committees

The First Report of the Standing Committee on Public Accounts on the Audit of the Financial Management and Administration of the Privacy Commissioner of Canada outlined six recommendations (out of 20) aimed at the Public Service Commission. Recommendations 1, 2 and 3 dealt with the PSC Action Plan for the Office of the Privacy Commissioner. The updated action plan was included as Appendix A in the response to the Standing Committee at the following address: http://www.parl.gc.ca/InfocomDoc/Documents/38/1/parlbus/commbus/house/GovResponse/PACP_Rpt01_GvtRsp-e.htm. The current status of this action plan can be found at: http://www.parl.gc.ca/InfocomDoc/Documents/38/1/parlbus/commbus/house/GovResponse/PACP_Rpt01_GvtRsp-e.htm#AppendA

Recommendations 4, 5 and 6 requested improvements to the information available, and the potential actions to be taken, should there be a problem with a delegated staffing authority. Revised delegation instruments were approved by the Commission on March 11, 2005 as a part of the new Appointment Framework see: (http://www.psc-cfp.gc.ca/psea-lcfp/framework/index_e.htm).

Response to the Auditor General

Post-Secondary Recruitment (PSR) (Chapter 5 of the 2003 Status Report of the Auditor General of Canada)

Having collected much information about the Program in 2003-2004, in 2004-2005, we analyzed the information and developed a detailed communication strategy to demonstrate the benefits of this Program to departments. We also began a review of the Program in light of the new PSEA.

Office of the Privacy Commissioner of Canada (September 2003 Report of the Auditor General of Canada)

The PSC conducted one systemic and eight individual investigations into nine staffing actions. These investigations concluded that no further action was necessary with one exception. In that case, the appointment was revoked.

Internal Audits or Evaluations

Audit of Electronic Recruitment Project Expenditures

The auditors concluded that expenditures for the project were accurately recorded in PSC's financial system. However, direct costs of approximately $574,000 had not been allocated to this project. It was recommended that financial expertise for reporting of project expenditures be obtained and that planning and monitoring mechanisms be enhanced. Management developed a comprehensive action plan, which included adoption of a full costing approach, assignment of a dedicated financial officer and establishment of a separate organization for the project.
http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/internal_audits/reports/2004/electronic_recruitment/audit_e.htm

Audit of Information Technology (IT) Planning

The audit found that IT planning is hindered by both the lack of a strategic IT plan and ineffective communication with branches. Furthermore, it was difficult to determine whether the level of IT investments was appropriate, and work was needed to develop an overall information architecture and Business Continuity Plan. Management accepted the recommendations and significant progress has been made, including the striking of an active IT Committee and integration of planning. These efforts will be impacted by the government's overall realignment of IT operations.
http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/internal_audits/reports/2004/it/it_audit_e.htm

Audit of Security

This audit of the management framework for and effectiveness of PSC's security operations found that, overall, the major requirements of the Government Security Policy were met. Nonetheless, improvements were needed in some areas, notably: communications mechanisms; strategic planning; IT security; and business continuity planning. Management's action plan addressed all recommendations. It included establishment of a Finance and Administration Committee and a corporate planning function, mandatory security training, a security sweeps program, and development of a business continuity action plan.
http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/internal_audits/reports/2004/security/security_audit_e.htm

Table 10: Service Improvement Initiative (SII)

TBS Reporting Requirements on Service Improvement Initiative	PSC Activities, Targets, and Achievements
Programs and services covered by a service improvement plan	• The Common Measurements Tool (CMT), led by Treasury Board Secretariat (TBS), was initiated to measure and improve the quality of services offered to Canadians. Although the direct recipients of services are the departments, the PSC's CMT is focussed on maintaining client satisfaction with the information provided to Canadians about job opportunities in the federal public service and the application process. • Recruitment is listed as a service component in the 2004 Government On-Line Report. Survey tools based on the CMT have been in place since 2001 and surveys are ongoing. • Client satisfaction results, on services provided prior to the publication of our service standards, are posted in PSC offices and on the intranet, at www.jobs-emplois.gc.ca/menu/sii_survey_e.htm. We expect to publish the results of the on-line PSRS Journal Survey in 2005-2006.
Development of baseline client satisfaction levels and progress toward achieving satisfaction targets	• The PSC is committed to service excellence. In 2004-2005, we developed the new service agency's service standards and performance objectives. Work was initiated on adjusting the client satisfaction survey tools and will continue into 2005-2006.
Service standards for all key public services; setting of standards and performance against those standards	• Core service standards are posted in PSC offices and on the Internet, at www.jobs-emplois.gc.ca/menu/sii_standards_e.htm
Main achievements in improving service from a citizen perspective	• Through the Internet, by telephone, and in person, the PSC provides Canadians with accessible, responsive, timely, and professional services to assist them in applying for employment opportunities in the federal public service. • As mentioned on Page 31, we measured the level of satisfaction of Canadians using the PSRS electronic tool and process. We are committed to improving our service level.

Table 11: Travel Policies

Comparison to the Treasury Board Secretariat (TBS) Special Travel Authorities

The PSC follows the TBS Special Travel Authorities.

Comparison to the Treasury Board Secretariat (TBS) Travel Directive, Rates and Allowances

The PSC follows the TBS Travel Directive, Rates and Allowances.

Section IV - Other Subjects of Interest

Management Priorities

The third priority identified in the 2004-2005 Report on Plans and Priorities focussed on the impacts of the efforts under the first two priorities on the internal working of the PSC. We committed to implement a modernized governance and organizational structure and to model good human resources management practices throughout the transition to the new PSEA. Progress in this area is summarized in the Performance Summary section. Other management initiatives that had an impact on the PSC overall performance are described below.

The PSC has implemented a management framework consistent with the TBS Management Accountability Framework to improve its financial and management practices, strengthen reporting to Parliament and ensure sound stewardship, more rigour and discipline in the ongoing management of PSC resources. In 2004-2005, we developed our new PSC Program Activity Architecture (PAA) that provides a framework for managing resources in order to achieve our priorities, and serves as the basis for accountability, performance measurement, decision making and action. We established clear linkages between the PSC's strategic outcome, activities and sub-activities and related performance indicators.

To emphasize the importance of improved accountability, better support the PSC during transition and nurture a stronger relationship with Parliament, two new corporate units were put in place and are fully operational in 2005-2006. We integrated the corporate planning and reporting functions to ensure stronger focus on parliamentary reporting and continual improvement in a variety of management areas, such as performance measurement, information management, integrated planning and risk management. We established a dedicated unit for parliamentary affairs to enhance communications with parliamentarians.

Our new integrated planning process includes resource allocation, human resources and information technology planning, as well as monitoring of performance measures. It includes a risk assessment profile and strategies to mitigate risks. We will continually update our risk assessment with various components such as internal audit, staffing and external risk assessments. Working within the framework of the new Act, management priorities will be reviewed to include special emphasis on the proposed integrated risk management framework of the PSC.

The internal audit and evaluation function has also been strengthened to meet the needs of PSC's management in ensuring sound stewardship.

In light of the ongoing internal program review and reallocation process, we took preliminary steps to develop a standardized and corporate approach for 2005-2006 resource allocation following the principles of a zero-based budget. As a result, the PSC has funded high-priority activities through reallocation in the amount of $5,527K. Further review of the budgeting process is envisaged for the next planning cycle.

The PSC has put in place improved procedures in the area of cost-recovery, procurement and contracting, asset management and utilization of PSC computers. Following an internal review of PSC cost-recovery activities and issues raised in an internal audit report, the PSC took immediate action to obtain appropriate cost-recovery authority.

To further enhance transparency and quality, we are preparing audited financial statements based on the Generally Accepted Accounting Principles. The PSC recognizes that there is still a need to improve some financial and management practices in areas such as information management, financial forecasting, retention and succession planning. We are taking a number of actions to address these management priorities and monitor progress.

PSC Risks, Impact and Strategies

Risks	Risk Impacts	Strategies
Insufficient capacity to support new PSEA implementation within departments, the human resources (HR) community and central agencies.	Significant demands for 'hands-on' PSC support for system-wide learning plans and training strategies. Slower and uneven PSEA implementation between small and large departments leading to significant differences in the integrity of staffing regimes. Flexibilities and efficiencies of new legislation not fully realized. Danger of continuing to use the existing staffing system. Lack of effective HR planning to proactively identify staffing needs consistent with new definition of merit.	Continue to demonstrate PSC leadership by offering support and guidance to departments, the human resources community, and managers. Monitor progress in using additional funding received to supplement PSC investment in PSMA implementation. Continue to work closely with CSPS to develop the curriculum of courses for staffing specialists and managers. Continue to offer specialized assistance and customized support to regions and small agencies. Work with central agencies to coordinate activities and tools to the greatest extent possible. Require that effective HR planning be demonstrated as part of the terms of delegation. Monitor progress of new PSEA implementation and report results to Parliament.
Poor understanding of and adherence to the intent of the new legislation, weak accountability reporting by departments, diminished human resource systems support.	Uneven take-up of values-based approaches central to new PSEA. Potential misuse of flexibilities and abuse of authorities resulting in unfairness and favouritism in staffing processes. Difficulty in sharing consistent HR information for planning purposes and to support the new PSEA information, monitoring and reporting requirements. Lack of compliance with PSC oversight requirements, hindering ability to report effectively to Parliament on health of the staffing system.	Make PSC expectations clear through rollout of Appointment Framework, support activities, guides and tools and through Appointment Delegation Accountability Instrument (ADAI). Monitor adherence closely through ADAI, providing feedback and intervening where necessary. Implement effective oversight mechanisms, including audits and investigations. Work with central agencies to integrate/streamline demands on departments to report on their activities. Continue to work on a longer-term resourcing modernization solution, providing systems support and enabling reporting requirements for both staffing and recruitment.

Risks	Risk Impacts	Strategies
Multiplicity and complexity of PSC transition challenges. Simultaneous pressures to implement new PSEA responsibilities including: • renewed audit and investigations functions; • support for current PSEA mandate; and • building new PSC organizational structures while responding to other human resources management system changes and government-wide priorities.	Potential impact on pace of PSEA implementation, extent of support offered to departments under current Act and transition to new PSEA, and workload capacity of PSC staff. Delays in building PSC capacities in audit and investigations. Ability to effectively oversee modernized appointment system adversely affected.	Seek to prioritize "new" vs. "old" work without compromising essential support to stakeholders. Continue to strengthen project management approach to focus on rollout of new Appointment Framework, and related support activities. Adjust resources to match modernized PSC organizational structure and PSEA implementation, while continuing to model good human resources management practices. Continue to identify opportunities for training of staff in new PSC areas of responsibility.
New PSC service agency does not have capacity and tools to build up new mandate while continuing to satisfy obligations under the current PSEA.	Agency not fully prepared to compete for business, not seen as a viable service delivery option. Insufficient demand for agency services.	Modernize recruitment and assessment services and develop innovative new products and services, including e-recruitment technology. Prioritize "new" and "old" work. Continuously review and update this plan. Market agency as centre of expertise for provision of services. Develop and implement HR strategy focussing on new or reinforced competency profile for its workforce. Implement new service standards.
Slow transformation to e-recruitment.	Slowed implementation of national area of selection – equity of access for all Canadians to federal employment adversely affected. Competitiveness of public service as employer of choice compromised.	Continue to seek support (funding and otherwise) for recruitment technology to allow continued development and expansion of Public Service Resourcing System as an interim solution. Work towards the development and approval of a Federal Public Service Resourcing Transformation Project to provide the longer-term solution for both recruitment and staffing. With the new legislation, look for opportunities to extend area of selection in a targeted way, such as officer-level positions in the National Capital Region.

Contacts for Further Information

Maria Barrados
President
Telephone: (613) 992-2788
Fax: (613) 996-4337
maria.barados@psc-cfp.gc.ca

Yvette Mongeon
Vice-President
Investigations Branch
Telephone: (613) 992-5418
Fax: (613) 995-6985
yvette.mongeon@psc-cfp.gc.ca

Mary Clennett
Vice-President
Audit Branch
Telephone: (613) 992-5354
Fax: (613) 995-6044
mary.clennett@psc-cfp.gc.ca

Anne-Marie Robinson
Vice-President
Corporate Management Branch
Telephone: (613) 992-2425
Fax: (613) 992-7519
anne-marie.robinson@psc-cfp.gc.ca

Linda Gobeil
Senior Vice-President
Policy Branch
Telephone: (613) 995-6135
Fax: (613) 995-0221
linda.gobeil@psc-cfp.gc.ca

Jacques M. Pelletier
Vice-President
Services Branch
Telephone: (613) 992-0894
Fax: (613) 992-9905
jacques.pelletier@psc-cfp.gc.ca

Information on the Public Service Commission may be obtained at: http://www.psc-cfp.gc.ca/

Common Acronyms

Acronyms	Description
ADAI	Appointment Delegation and Accountability Instrument
CSPS	Canada School of Public Service
DPR	Departmental Performance Report
HR	Human Resources
JAIS	Job-Based Appointments Information System
PAA	Program Activity Architecture
PPC	Personnel Psychology Centre
PSC	Public Service Commission
PSEA	*Public Service Employment Act*
PSHRMAC	Public Service Human Resources Management Agency of Canada
PSMA	*Public Service Modernization Act*
PSRS	Public Service Resourcing System
SMAF	Staffing Management Accountability Framework
TBS	Treasury Board Secretariat

BUDGET DES DÉPENSES

Commission de la fonction publique du Canada

Rapport sur le rendement

Pour la période se terminant le 31 mars 2005

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement.

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en plusieurs parties. Commençant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder.

Le *Rapport sur les plans et les priorités* fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes qui sont principalement axés sur une planification plus stratégique et les renseignements sur les résultats escomptés.

Le *Rapport sur le rendement* met l'accent sur la responsabilisation basée sur les résultats en indiquant les réalisations en fonction des prévisions de rendement et les engagements à l'endroit des résultats qui sont exposés dans le *Rapport sur les plans et les priorités*.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par
le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada — 2005

No de catalogue BT31-4/66-2005
ISBN 0-660-62882-1

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à www.tbs-sct.gc.ca
Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé pour désigner tant les hommes que les femmes.

En vente au Canada chez votre libraire local ou par la poste
auprès des Éditions du gouvernement du Canada – TPSGC
Ottawa, Canada K1A 0S9

Téléphone : (613) 941-5995
Télécopieur : (613) 954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)
Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)
Internet : http://publications.gc.ca

Avant-propos

Le gouvernement du Canada améliore sans cesse ses pratiques de gestion, ce qui constitue pour lui une priorité depuis le dépôt au Parlement, au printemps 2000, du document intitulé *Des résultats pour les Canadiens et les Canadiennes : Un cadre de gestion pour le gouvernement du Canada*. Dans sa poursuite de l'excellence en gestion, le gouvernement envisage d'offrir aux Canadiens : un gouvernement à l'écoute, qui sert bien ses citoyens et qui est administré comme une seule et même entité cohérente; un gouvernement innovateur, qui est appuyé par une fonction publique hautement qualifiée, en mesure de bien tirer parti de toute l'information à sa disposition et de faire un usage optimal des fonds publics, tout en tenant compte des risques éventuels; et un gouvernement redevable, qui rend compte clairement et ouvertement de son rendement au Parlement et aux Canadiens et aux Canadiennes.

Les rapports ministériels sur le rendement jouent un rôle de premier plan dans le cycle de planification, de suivi, d'évaluation ainsi que de communication des résultats au Parlement et aux citoyens. Ils sont au cœur même de l'application du concept du gouvernement redevable.

Les ministères et les organismes sont invités à rédiger leurs rapports en appliquant les principes pour l'établissement de rapports publics efficaces (voir le *Guide pour la préparation des rapports ministériels sur le rendement 2004-2005* : http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr1/04-05/guidelines/guide_f.asp). Selon ces derniers, un rapport ne peut être efficace que s'il présente un tableau du rendement qui soit non seulement cohérent et équilibré mais bref et pertinent. Un tel rapport doit insister sur les résultats - soit les avantages dévolus aux Canadiens et aux Canadiennes et à la société canadienne - et il doit refléter ce que l'organisation a pu contribuer à ces résultats. Il doit mettre le rendement du ministère en contexte, faire le lien entre le rendement et les engagements antérieurs, expliquer les changements ainsi que décrire les risques et les défis auxquels le ministère a été exposé en répondant aux attentes sur le rendement. Le rapport doit aussi souligner les réalisations obtenues en partenariat avec d'autres organisations gouvernementales et non-gouvernementales. Et comme il est nécessaire de dépenser judicieusement, il doit exposer les liens qui existent entre les ressources et les résultats. Enfin, un tel rapport ne peut être crédible que si le rendement décrit est corroboré par la méthodologie utilisée et par des données pertinentes.

Le présent rapport ministériel sur le rendement (ainsi que ceux de nombreux autres ministères et organismes) peut être consulté sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada à l'adresse suivante : http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/estime.asp . Les lecteurs qui désireraient un aperçu global des efforts déployés par le gouvernement du Canada afin d'améliorer la qualité de vie peuvent lire *Le rendement du Canada 2005*, qu'on peut également consulter à l'adresse Internent précitée. Ce rapport est structuré autour de trois grands thèmes (économie durable, fondements sociaux du Canada et la place du Canada dans le monde) et sa version électronique renferme des liens avec les rapports ministériels sur le rendement pertinents. *Le rendement du Canada 2005* renferme également un aperçu spécial des efforts déployés par le gouvernement afin d'améliorer le bien-être des Autochtones.

Le gouvernement du Canada s'est engagé à améliorer sans cesse les rapports qu'il présente au Parlement et aux Canadiens et aux Canadiennes. Par leurs observations et leurs suggestions, les lecteurs peuvent contribuer grandement à améliorer, au fil du temps, la qualité des rapports ministériels sur le rendement et autres rapports.

Les observations ou les questions peuvent être adressées à :

Direction de la gestion axée sur les résultats
Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
L'Esplanade Laurier
Ottawa (Ontario) K1A 0R5
OU à : rma-mrr@tbs-sct.gc.ca

Commission de la fonction publique du Canada

Rapport sur le rendement

Période se terminant le
31 mars 2005

L'honorable Liza Frulla, C.P., députée
Ministre du Patrimoine canadien et ministre responsable de la Condition féminine

Commission de la fonction publique du Canada
Rapport ministériel sur le rendement 2004-2005
Table des matières

Section I – Survol **5**
Message de la présidente 5
Déclaration de la direction 7
Renseignements sommaires et environnement opérationnel 8
Mission, vision et valeurs – Viser l'excellence 8
Des valeurs pour guider nos actions 8
Ressources financières et humaines 8
Contexte : La CFP en évolution 9
Risques et enjeux 11
Partenaires principaux et liens 12
Appui aux priorités gouvernementales 13
Résumé du rendement de la CFP par résultat stratégique, priorité et engagement 15

Section II – Rendement détaillé par résultat stratégique et activité de programme **22**
Résultat stratégique 22
Première activité de programme : Intégrité des nominations et neutralité politique 24
Deuxième activité de programme : Services de recrutement et d'évaluation 34

Section III – Renseignements Supplémentaires **42**
Structure organisationnelle et responsabilisation 42
Concordance entre les priorités du RPP pour 2004-2005 et l'architecture des activités de programmes de la CFP 44
Tableau 1 : Comparaison des dépenses prévues et des équivalents temps plein 47
Tableau 2 : Utilisation des ressources par secteur d'activités 48
Tableau 3 : Postes votés ou législatifs 49
Tableau 4 : Coût net pour le ministère 49
Tableau 5 : Passif éventuel 49
Tableau 6 : Fonds renouvelable 50
Tableau 7 : Source des recettes disponibles et non disponibles 51
Tableau 8 : Renseignements sur les dépenses de projets 52
Tableau 9 : Réponse aux comités parlementaires, aux vérifications et aux évaluations 53
Tableau 10 : Initiative d'amélioration des services 55
Tableau 11 : Politiques sur les voyages 56

Section IV– Autres sujets d'intérêt **57**
Priorités de gestion 57
Risques, incidence et stratégies de la CFP 59
Personnes-ressources pour obtenir des informations supplémentaires 62
Acronymes les plus courants 63

Section I – Survol

Message de la présidente

J'ai le plaisir de présenter le Rapport ministériel sur le rendement (RMR) de la Commission de la fonction publique (CFP) du Canada pour 2004-2005. Combiné au Rapport annuel (également déposé à l'automne 2005), le RMR brosse un tableau du rendement de la CFP au cours de la période visée.

L'année 2004-2005 a été une année de préparation en prévision de l'entrée en vigueur de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*, adoptée en novembre 2003. Cette loi met en application une nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) qui devrait entrer en vigueur en décembre 2005.

Ministères et organismes se sont préparés à assumer leurs responsabilités et obligations en matière de reddition des comptes aux termes de la nouvelle loi; comme administration, la CFP fait de même et poursuit ses efforts de restructuration et d'harmonisation des ressources en vue d'exécuter son mandat, plus précis, de surveillance du système de dotation.

Les stratégies et les activités de la CFP sont toutes axées sur l'établissement d'une fonction publique fondée sur le mérite, impartiale, représentative de la population et capable de servir les Canadiens et les Canadiennes. Une telle fonction publique est en mesure d'offrir des services dans les deux langues officielles, et son effectif se compose de professionnels et professionnelles qui ont été nommés conformément aux valeurs de dotation que sont la justice, l'égalité d'accès et la transparence.

Pour nous aider à atteindre cet objectif, nous avons établi trois grandes priorités :

- mise en œuvre complète des responsabilités de la CFP en vertu de la nouvelle LEFP aux fins de l'élaboration de lignes directrices en matière de nomination et de la protection de l'intégrité du processus de nomination;
- mise en œuvre d'une vision moderne de prestation des services, selon laquelle les options de prestation sont adaptées de façon optimale aux besoins de la fonction publique;
- assurance qu'une structure moderne de gouvernance pour la Commission (soit la présidente et les commissaires) et une nouvelle structure organisationnelle soient en place à l'appui des obligations que doit remplir la CFP en vertu de la nouvelle LEFP.

Comme il est décrit dans les sections I et II du présent rapport, nos efforts ont essentiellement porté sur l'atteinte de ces priorités. Au cours de l'année sur laquelle porte le rapport, la CFP a accompli des progrès remarquables au regard de plusieurs engagements exposés dans le Rapport sur les plans et les priorités de 2004-2005. La tâche n'est toutefois pas terminée : nous devons faire avancer nos priorités et exécuter nos obligations en vertu de la nouvelle LEFP. À cet égard, nous poursuivrons la consolidation de notre capacité de protéger l'intégrité du système de nomination.

La fonction de vérification sera renforcée et utilisée de manière plus efficace de façon à améliorer la reddition des comptes au Parlement. Nous prévoyons également poursuivre le travail d'harmonisation des ressources humaines et financières afin de pouvoir mieux cibler nos efforts sur notre mandat de surveillance. Par exemple, le 26 juillet 2005, nous avons annoncé le regroupement de nos 16 points de service actuels dans sept bureaux régionaux. Le choix de l'emplacement de ces bureaux a été fondé sur deux facteurs : là où la demande de services est la plus élevée et là où se trouvent la plupart de nos clients, les ministères et organismes fédéraux. Cet exercice de regroupement va nous permettre d'améliorer l'efficience de nos activités, de réaffecter nos ressources pour combler d'autres besoins et de mettre en place des services bilingues de recrutement et d'évaluation, comme la nouvelle LEFP l'exige. Le RMR du prochain exercice renfermera des données plus complètes sur le regroupement.

Nous enregistrons également des progrès en ce qui concerne la création de notre nouvel organisme de services; cet organisme continuera d'offrir des services de ressourcement (dont le ressourcement des cadres) et d'évaluation de qualité à toute notre clientèle, de part et d'autre du pays. Nous allons continuer de déployer tous les efforts nécessaires pour appliquer de saines pratiques de gestion des ressources humaines tout au long de l'étape de transition vers la nouvelle structure organisationnelle, laquelle traduit plus justement les secteurs d'activité de la CFP en vertu de la nouvelle loi.

Enfin, nous joindrons nos efforts à ceux des ministères et des organismes dans l'exploitation des mesures d'assouplissement et des possibilités offertes par la nouvelle LEFP et ferons en sorte que le nouveau système fonctionne. Nous tâcherons de renforcer notre capacité de protéger l'intégrité du système de nomination. Il nous tarde d'exécuter le mandat que nous a confié le Parlement et ainsi garantir que les Canadiens et les Canadiennes sont servis par un effectif qui répond à leurs besoins avec efficience et efficacité.

Déclaration de la direction

Je soumets, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport ministériel sur le rendement (RMR) de la Commission de la fonction publique (CFP) pour 2004-2005.

Le présent document a été préparé conformément au principe de présentation et autres exigences de déclaration énoncés dans le *Guide de préparation – Rapports ministériels sur le rendement 2004-2005* du Secrétariat du Conseil du Trésor :

- il est conforme aux exigences particulières en matière de rapports;
- il utilise une structure approuvée de l'Architecture des activités de programmes (AAP);
- il renferme une information uniforme, complète, harmonieuse et précise;
- il fournit une base de reddition des comptes quant aux résultats recherchés ou obtenus avec les ressources et les autorisations qui lui sont accordées;
- il fait état de la situation financière d'après les chiffres approuvés figurant dans le Budget des dépenses et les Comptes publics du Canada.

Maria Barrados, Ph. D.
Présidente
8 septembre 2005

Renseignements sommaires et environnement opérationnel

Mission, vision et valeurs – Viser l'excellence

La Commission de la fonction publique s'efforce de bâtir une fonction publique vouée à l'excellence. Nous protégeons le principe du mérite, l'impartialité, la représentativité et l'usage des deux langues officielles.

Nous protégeons également l'intégrité du processus de dotation dans la fonction publique et l'impartialité politique des fonctionnaires. Nous élaborons des politiques et des orientations pour les gestionnaires de la fonction publique et les tenons responsables de leurs décisions en matière de dotation. Nous procédons à des vérifications et à des enquêtes afin de confirmer l'efficacité du système de dotation et d'y apporter des améliorations. En tant qu'organisme indépendant, nous faisons rapport des résultats obtenus au Parlement.

Nous recrutons, pour la fonction publique, des Canadiennes et des Canadiens de talent de toutes les régions du pays. Nous renouvelons sans cesse nos services de recrutement pour répondre aux besoins d'une fonction publique moderne et novatrice.

Des valeurs pour guider nos actions

Pour servir le Parlement et les Canadiens et les Canadiennes, nous sommes guidés par les valeurs suivantes, auxquelles nous adhérons avec fierté :

- **Intégrité** dans nos actes;
- **Justice** dans nos décisions;
- **Respect** dans nos relations;
- **Transparence** dans nos communications.

Ressources financières et humaines

Ressources financières 2004-2005 (en milliers de dollars)

Dépenses prévues	Dépenses réelles
92 405	91 867

Ressources humaines 2004-2005 (équivalents temps plein)

Prévues	Réelles
920	942

Contexte : La CFP en évolution

La *Loi sur la modernisation de la fonction publique* (LMFP) a reçu la sanction royale le 7 novembre 2003. La LMFP est une loi omnibus comprenant plusieurs lois distinctes, dont la nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP). La LMFP vise à faciliter l'embauche de fonctionnaires, à favoriser une meilleure collaboration dans les relations patronales-syndicales, à privilégier l'apprentissage et la formation du personnel à tous les niveaux et à clarifier les rôles et les obligations en matière de reddition des comptes.

Même si l'entrée en vigueur complète de la nouvelle LEFP n'est prévue qu'en décembre 2005, l'adoption de la LMFP a déjà engendré bon nombre de changements au sein de la Commission de la fonction publique du Canada (CFP).

Le premier changement d'importance pour notre administration a été le transfert, le 1er avril 2004, de Formation linguistique Canada et de Formation et perfectionnement Canada à l'École de la fonction publique du Canada (EFPC).

Le 1er avril 2004, plusieurs autres programmes bien implantés à la CFP ont été transférés à l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada (AGRHFPC). Parmi les programmes visés, se trouvent : le Programme de stagiaires en gestion (PSG), le programme Cours et affectations de perfectionnement (CAP), le Programme de formation accélérée pour les économistes (PFAE), le Programme de perfectionnement accéléré des cadres supérieurs (PPACS), le Programme de préqualification des sous-ministres adjoints (supprimé depuis lors), le Programme Échanges Canada et les unités du Marché du travail et de la Recherche démographique de la Division de la recherche. Ce transfert de programmes a permis à la CFP de se concentrer davantage sur ses rôles en matière de prestation de services et de surveillance.

De même, depuis le 1er avril 2005, la CFP n'offre plus de services dans les domaines des enquêtes en matière de harcèlement, de médiation et de formation connexe, conformément à la Politique du Conseil du Trésor sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail.

Aux termes de la nouvelle LEFP, la CFP est toujours chargée de s'assurer que la fonction publique du Canada est fondée sur le mérite, qu'elle est impartiale, représentative de la population diversifiée du pays et capable de servir les citoyens et les citoyennes dans la langue officielle de leur choix. La nouvelle LEFP met l'accent sur la responsabilité qu'a la CFP de rendre compte au Parlement au regard de la surveillance du système de nomination et du maintien de l'impartialité de la fonction publique, grâce à un nouveau régime régissant les activités politiques des fonctionnaires.

Le système de gouvernance et la structure organisationnelle de la CFP ont subi des changements en vue d'appuyer la mise en œuvre de la nouvelle LEFP. Notre structure de gouvernance est en

effet passée de trois commissaires à temps plein à un commissaire à temps plein et deux commissaires à temps partiel.

Par ailleurs, la CFP a été réorganisée en fonction de ses rôles de surveillance et de prestation de services. Une première structure organisationnelle de la Direction générale des services (anciennement la Direction générale des services de recrutement et d'évaluation) a été approuvée en septembre 2004. Par la suite, soit le 26 juillet 2005, il a été décidé de regrouper les activités de nos 16 points de service actuels dans sept bureaux régionaux, situés là où la demande de services est la plus élevée et où la plupart de nos clients, les ministères et organismes fédéraux, se trouvent.

La création de la Direction générale des services mettra le point final à la restructuration déjà en cours pour consolider notre capacité de surveillance. Le mandat de surveillance est exécuté par trois directions générales de la CFP : la Direction générale des politiques (anciennement la Direction générale de la politique et de la responsabilisation en matière de mérite), la Direction générale des enquêtes (anciennement la Direction générale des recours) et la nouvelle Direction générale de la vérification, créée le 1er avril 2004. Le travail de ces directions générales portera essentiellement sur des dossiers de la fonction publique dans son ensemble, de même que sur les activités de dotation de ministères et d'organismes particuliers. Le développement de la capacité de vérification a été une priorité en 2004-2005. La tâche a été accomplie par la dotation, l'apprentissage et l'élaboration d'une méthode, de lignes directrices et d'un plan de vérification.

La CFP demeure responsable de l'exploitation du système des priorités. Des mesures sont en cours afin que nous puissions disposer de la capacité, des ressources et des systèmes en vue d'aider les ministères et organismes à s'occuper des bénéficiaires de priorité de manière juste et transparente.

La mise en œuvre de la nouvelle LEFP ainsi que la nouvelle façon d'aborder la prestation des services influent directement sur les activités et les ressources de la CFP. L'une des priorités, l'an dernier, a donc été de trouver des fonds supplémentaires en procédant à une réaffectation. De plus, la CFP a réduit ses dépenses discrétionnaires en mettant en place une série de mesures de contrôle des dépenses, qui lui a permis de réaffecter des ressources à d'autres activités prioritaires. Par suite des changements apportés à notre mandat ainsi que des réorganisations internes qui en découlent, une péremption a eu lieu. Nous prévoyons toutefois utiliser entièrement notre budget dans l'avenir en rehaussant nos activités de surveillance (vérification et enquêtes), en développant une capacité supplémentaire dans l'administration des priorités et en faisant les investissements nécessaires dans une Direction générale de services redéfinie.

Parallèlement aux activités en prévision de l'entrée en vigueur de la nouvelle loi, la CFP a continué de remplir ses obligations en vertu de la LEFP actuelle.

La CFP continue de valoriser les membres de son personnel et réaffirme son engagement à les appuyer tout au long de la transition vers le nouveau régime de gestion des ressources humaines.

Pour plus de détails sur les démarches envisagées dans un avenir prochain, prière de consulter le *Rapport sur les plans et les priorités de 2005-2006*, à l'adresse suivante : http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/20052006/PSC-CFP/PSC-CFPr56_f.asp

Pour plus de détails sur la santé globale du système de dotation de la fonction publique, prière de consulter le *Rapport annuel 2004-2005* qui se trouve sous le site de la Commission de la fonction publique à l'adresse suivante : http://www.psc-cfp.gc.ca/

Risques et enjeux

La fonction publique du Canada met actuellement en œuvre un système modernisé de gestion des ressources humaines. Le passage au nouveau système, parallèlement aux activités liées au système existant, à court terme, exigera un effort concerté de la part de tous les intervenants et intervenantes. La CFP est chargée d'assurer en toute indépendance l'intégrité du système de dotation en vertu de la *Loi* actuelle et de la nouvelle LEFP. Il importe donc que nos activités renforcent cette indépendance, laquelle a été contestée au cours de l'examen de la *Loi sur la protection des fonctionnaires dénonciateurs d'actes répréhensibles*. C'est un réel défi que doit relever la CFP pour confirmer son statut indépendant unique.

La CFP entend déléguer entièrement tous les pouvoirs de dotation et de recrutement, y compris la dotation des postes de direction, aux ministères et organismes, dès décembre 2005, s'ils sont prêts. Nous comptons également reconnaître clairement le caractère différent de nos services de recrutement et d'évaluation. Ainsi, un organisme de services de recrutement et d'évaluation distinct verra bientôt le jour et il aura à sa tête une ou un cadre supérieur qui relèvera directement de la présidente. Le défi sera d'offrir des services de qualité supérieure dans toutes les régions du Canada de manière à répondre aux besoins de la clientèle en consolidant et modernisant les services de la CFP. Jusqu'à l'entrée en vigueur de la nouvelle LEFP, pleinement prévue pour décembre 2005, l'organisme de services offrira les services prévus en vertu de la LEFP actuelle tout en se préparant à une transition sans heurt vers ses nouvelles activités.

Aux termes de la nouvelle LEFP, il y aura un autre défi, considérable, auquel il faudra faire face : s'assurer que les personnes à qui les pouvoirs de dotation sont délégués rendent compte de l'exercice de ces pouvoirs. Pour surveiller l'intégrité du système de nomination, la CFP contrôlera et évaluera le rendement ministériel et formulera des commentaires à l'intention des administrateurs généraux et des administratrices générales pour s'assurer que ces pouvoirs sont exercés conformément à l'Instrument de délégation et de responsabilisation en matière de nomination visé. Nous ferons rapport de manière indépendante et directe au Parlement afin de tenir les Canadiens et les Canadiennes et les parlementaires au courant de l'état du système de dotation dans la fonction publique.

La capacité demeurera un risque important dans un avenir prévisible. Nous collaborerons donc avec l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada (AGRHFPC) et l'École de la fonction publique du Canada (EFPC) pour bâtir l'expertise de dotation de part et d'autre de la fonction publique.

À la suite des activités menées par la CFP au cours de la période sur laquelle porte le rapport, nous avons défini plusieurs risques importants sur lesquels il faudra porter une attention continue. Ces risques sont fondés sur une évaluation de l'environnement de travail de la CFP. Ils sont exposés plus en détail à la section IV, où figurent également les répercussions liées à notre intervention et les stratégies que nous adopterons par la suite.

Partenaires principaux et liens

La CFP a travaillé en collaboration avec les principaux intervenants, intervenantes et administrations ci-après :

- **le Parlement**, à qui nous rendons compte de l'intégrité globale du système de nomination grâce à des rapports réguliers et à des rapports spéciaux, y compris ceux qui portent sur les conclusions des vérifications, à la comparution devant des comités et à des communications directes avec les parlementaires au besoin. En outre, nous avons maintenu notre indépendance en matière d'interprétation et d'exercice de nos pouvoirs dans l'intérêt des Canadiens et des Canadiennes;

- **les administrateurs généraux et administratrices générales, gestionnaires et spécialistes des ressources** humaines qui, avec la CFP, sont responsables de la création d'un système de gestion des ressources humaines modernisé dont les Canadiens et les Canadiennes tirent avantage. Par suite d'une vaste consultation officielle et officieuse pendant l'exercice 2004-2005, la CFP a offert aux ministères et organismes son soutien ainsi que toute une gamme d'outils d'apprentissage pendant la transition vers la nouvelle LEFP afin d'assurer une prestation efficace et rationalisée des services, dans le cadre de notre stratégie globale de mise en œuvre. Nous avons consulté d'autres organismes gouvernementaux et d'autres intervenants ayant des responsabilités et des intérêts dans le système de nomination. Il s'agit notamment de l'AGRHFPC, du Tribunal de la dotation de la fonction publique et de l'EFPC;

- **l'Employeur et agents négociateurs,** que nous avons consultés, comme le prévoit la nouvelle LEFP au sujet de questions d'intérêt commun;

- **d'autres parties intéressées, dont :**

  ✓ **des universitaires et spécialistes externes**, pour élaborer des pratiques novatrices et efficaces s'inscrivant dans le Cadre de nomination et renforcer l'approche de la CFP en matière de surveillance, de même que pour élaborer un nouveau régime applicable aux activités politiques des fonctionnaires;

- ✓ **le Conseil consultatif de la Commission de la fonction publique**, où nous participons aux réunions régulières avec les ministères et les syndicats pour discuter de différentes questions et demander des conseils sur les responsabilités qui sont conférées à la CFP en vertu de la nouvelle LEFP;

- ✓ **la ou le sous-ministre responsable de la mise en œuvre de la modernisation des ressources humaines et la structure du comité consultatif patronal-syndical**, pour discuter de questions d'intérêt commun.

Appui aux priorités gouvernementales

Le gouvernement du Canada procède à des changements qui refaçonnent la relation qu'entretient le gouvernement avec la population canadienne et établit les bases d'une culture de gestion des ressources humaines moderne, fondée sur la transparence, la qualité et l'efficience.

La CFP participe activement à cette transformation. Le résultat stratégique visé par la CFP est directement lié à l'objectif prioritaire du gouvernement du Canada, *Renforcement et modernisation de la gestion du secteur public*, présenté dans le Budget de 2005 (http://www.fin.gc.ca/budget05/booklets/bkmgtf.htm).

Le tableau présenté ci-après illustre la façon dont la CFP contribue à l'atteinte de cet objectif prioritaire dans le cadre des quatre initiatives décrites dans le Budget 2005.

Initiatives du gouvernement du Canada	Contribution de la CFP
Renforcement de la capacité de la fonction publique	• La CFP joue un rôle primordial en ce qui a trait à la mise en œuvre de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* (LMFP). La section II du présent document présente des données plus complètes sur les grands changements apportés aux responsabilités de la CFP en vertu de la nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) de même que sur les différentes initiatives lancées dans le cadre de la mise en œuvre de la *Loi*. • Sont également décrits dans la section II, à l'activité de programme *Intégrité des nominations et neutralité politique*, les mécanismes visant à garantir qu'on insistera davantage sur l'obligation de la CFP de rendre des comptes au Parlement pour ce qui est de surveiller le système de nomination.

Initiatives du gouvernement du Canada	Contribution de la CFP
Amélioration de la qualité et de l'efficience des services	• La CFP contribue à améliorer l'efficience par la mise en œuvre de la nouvelle LEFP. De nouvelles politiques de dotation plus souples sont actuellement élaborées afin de permettre aux ministères et aux organismes d'adapter leur approche et leurs lignes directrices en matière de dotation. • La CFP revoit sa vision du service afin que les ministères et les organismes puissent continuer à avoir accès à des services d'évaluation et de ressourcement professionnels une fois la mise en œuvre de la LEFP terminée. L'organisme de services de la CFP vise d'abord et avant tout à devenir le fournisseur de choix des gestionnaires délégataires. • Dans la lignée de l'initiative du Gouvernement en direct, la CFP joint ses efforts à ceux d'autres organismes et partenaires pour offrir des outils de ressourcement humain en direct, améliorés et efficaces, afin que la population canadienne ait accès aux possibilités d'emploi dans la fonction publique.
Renforcement de la gouvernance et de l'obligation en matière de reddition des comptes	• La CFP rend compte annuellement au Parlement sur l'intégrité du système de nomination et peut y déposer des rapports spéciaux sur des questions urgentes ou importantes en 2005-2006. • Comme les ministères et les organismes exercent un contrôle plus étendu sur leurs systèmes de dotation, la CFP mettra davantage l'accent sur son obligation de rendre compte, sur le renforcement de sa capacité de surveillance (vérification et enquêtes) et sur l'instauration de relations de travail plus étroites avec les parlementaires.
Saine gérance des ressources humaines	• La CFP est déterminée à renforcer sa capacité d'établissement de rapports afin d'être plus transparente et d'accroître son obligation de rendre compte. Différentes mesures ont été prises pour améliorer les rapports au Parlement (rapport annuel, rapport sur les plans et les priorités, rapport ministériel sur le rendement et états financiers vérifiés) afin qu'ils contiennent des renseignements clairs, concis, équilibrés et fiables sur les plans, le rendement et l'utilisation des ressources de la CFP.

Résumé du rendement de la CFP par résultat stratégique, priorité et engagement

Résultat stratégique

Une fonction publique hautement compétente, impartiale et représentative, capable de servir dans les deux langues officielles, et au sein de laquelle les nominations sont fondées sur les valeurs de justice, d'équité et de transparence.

Priorité	Engagements du RPP 2004-2005	État des engagements	Pour plus de détails, consulter la page
Priorité 1 : Mise en œuvre complète des responsabilités qui incombent à la CFP en vertu de la nouvelle LEFP (établissement d'une politique sur les nominations et protection de l'intégrité du processus de nomination). **Dépenses :** Prévues : 44 127 000 $ Réelles : 39 349 000 $	Élaborer un cadre de politique souple et habilitant pour aider les gestionnaires à prendre des décisions éclairées en matière de nomination.	Atteint	26
	Instaurer un nouveau régime visant les activités politiques, qui établit l'équilibre entre les droits des fonctionnaires à participer au processus politique et la nécessité de maintenir l'impartialité politique de la fonction publique.	Partiellement atteint En cours	27
	Déléguer plus de pouvoirs de dotation aux administrateurs généraux et aux administratrices générales et les inciter à subdéléguer ces pouvoirs à l'échelon le plus bas possible de leur organisation.	Partiellement atteint En cours	27
	Pendant la période de transition vers la nouvelle LEFP, gérer, conformément à la LEFP actuelle, les responsabilités essentielles en matière de surveillance et de nomination sans délégation.	Partiellement atteint En cours	28
	Renforcer l'approche en matière de surveillance; pour ce faire, utiliser davantage et plus efficacement les vérifications et les enquêtes afin d'accroître la responsabilisation des administrateurs généraux et des administratrices générales à l'endroit de la Commission, nous permettant ainsi de mieux nous acquitter de notre obligation de rendre compte au Parlement.	Partiellement atteint En cours	29

Priorité	Engagements du RPP 2004-2005	État des engagements	Pour plus de détails, consulter la page
	Aider les ministères à élaborer, en matière de règlement des plaintes de dotation, une approche moderne, efficace et fondée sur les valeurs.	Atteint	31
	Gérer et fournir les services d'enquêtes essentiels pendant la période de transition vers la nouvelle structure organisationnelle de la CFP.	Atteint	33
Priorité 2 : **Mise en œuvre d'une vision moderne de prestation de services selon laquelle les options retenues sont celles qui répondent le mieux aux besoins de la fonction publique.**	Gérer et fournir les services de recrutement essentiels pendant la période de transition vers la nouvelle structure organisationnelle de la CFP.	Atteint	37
	Gérer et fournir les services d'évaluation essentiels pendant la période de transition vers la nouvelle structure organisationnelle de la CFP.	Atteint	38
Dépenses : Prévues : 48 278 000 $ Réelles : 52 518 000 $	Aider les ministères à considérer diverses options de prestation de services de ressourcement et d'évaluation qui répondent de façon efficace et efficiente à leurs besoins de dotation.	Partiellement atteint En cours	40
Priorité 3 : **Mise en place d'une structure moderne de gouvernance pour la Commission et d'une nouvelle structure organisationnelle pour la CFP permettant de s'acquitter des obligations prévues dans la nouvelle LEFP.**	Modifier la structure de gouvernance de la Commission ainsi que les activités s'y rapportant afin de mieux tenir compte de ses nouveaux rôles et responsabilités de même que des nouvelles responsabilités de la CFP.	Atteint	57
Ressources : Inscrites aux priorités 1 et 2.	Jusqu'à l'entrée en vigueur de la nouvelle structure organisationnelle de la CFP, appliquer de saines pratiques de gestion des ressources humaines.	Atteint	57

Fondement des rapports

Le présent rapport a été préparé à partir de la nouvelle architecture des activités de programmes (AAP) de la CFP afin d'être plus représentatif du contexte opérationnel actuel. L'exercice est ainsi conforme au processus mis en place par le Secrétariat du Conseil du Trésor concernant la mise en œuvre de la Structure de gestion, des ressources et des résultats. Afin d'assurer la conformité avec le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 2004-2005, dont la préparation reposait sur l'ancienne structure (priorités et secteurs d'activité), des tableaux de concordance sont présentés aux pages 44 à 46.

De nouvelles mesures du rendement et le rendement connexe lié aux activités de programmes ont été inclus pour assurer une surveillance uniforme et constante. Le Rapport ministériel du rendement (RMR) de 2005-2006 renfermera une description plus complète de notre rendement tant au niveau des activités de programmes que de celles des sous-activités.

Résumé du rendement

Pour atteindre le résultat stratégique fixé au cours du dernier exercice, la CFP a concentré ses efforts sur les grandes priorités suivantes :

<u>Priorité 1</u> : Mise en œuvre complète des responsabilités qui incombent à la CFP en vertu de la nouvelle LEFP (établissement d'une politique sur les nominations et protection de l'intégrité du processus de nomination).

En qualité d'organisme indépendant qui doit rendre compte au Parlement, la CFP est chargée d'établir une politique sur les nominations et de protéger l'intégrité globale du processus de nomination ayant cours dans la fonction publique fédérale. Les lignes directrices de la CFP mises en place en vertu de la nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) doivent être suffisamment souples pour permettre aux ministères et organismes d'élaborer leurs approches et politiques respectives tout en respectant les exigences législatives.

Même si nombre de pouvoirs de nomination de la CFP ont été délégués aux administrateurs généraux et administratrices générales aux termes de la *Loi* actuelle, ils se verront déléguer pratiquement tous ces pouvoirs en vertu de la nouvelle loi, notamment toutes les nominations de l'extérieur de la fonction publique et les nominations aux postes de direction (à l'exception des nominations de cadres bénéficiant de la priorité de membre du personnel d'un ou d'une ministre). Les administrateurs généraux, les administratrices générales et les gestionnaires devront également rendre compte de l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués.

Pour aider les ministères et organismes à exercer les pouvoirs qui leur sont délégués, nous avons mis au point un Cadre de nomination qui compte trois composantes, soit les lignes directrices en matière de nomination, la délégation et la responsabilisation. Les administrateurs généraux, les

administratrices générales et les chefs d'organisme ont ainsi la possibilité d'adapter le processus de nomination en fonction de leurs besoins organisationnels et opérationnels tout en respectant les exigences législatives.

L'Instrument de délégation et de responsabilisation en matière de nomination (IDRN) a été mis au point par la CFP et approuvé en 2004-2005. Cet instrument définit tous les pouvoirs délégués ainsi que les conditions relatives à la délégation et à la subdélégation de ces pouvoirs. L'IDRN décrit également la façon dont les administrateurs généraux et les administratrices générales doivent rendre compte de l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués.

La CFP a élaboré une série de mécanismes visant à tenir responsable de leurs engagements les administrateurs généraux et les administratrices générales. L'un de ces mécanismes est le Cadre de responsabilisation en gestion de la dotation (CRGD), qui fixe les attentes liées à un système de nomination bien géré. D'autres mécanismes de surveillance, comme le contrôle et l'analyse des modèles de nomination, les vérifications et les mesures correctives en raison d'un rendement insatisfaisant en matière de dotation, viendront compléter ce nouvel outil.

Pour renforcer le rôle de surveillance externe de la CFP, il faut mettre en place l'infrastructure et la capacité nécessaires pour appuyer une fonction de vérification solide. Au cours de la dernière année, nous avons pris plusieurs mesures : création d'une Direction générale de la vérification, augmentation du nombre de vérificateurs et vérificatrices, qui est passé de 5 à 23, élaboration de lignes directrices et d'un manuel de vérification. Ces politiques puisent aux normes et pratiques qui s'appliquent aux vérifications de conformité et de gestion du secteur public, incluant celles de l'Institut Canadien des Comptables Agréées (ICCA), de même qu'aux normes et pratiques d'autres autorités et d'autres professions. Une formation sur le manuel de vérification a été dispensée aux vérificateurs. Nous avons lancé huit vérifications au cours de l'exercice, dont deux étaient terminées à la fin de celui-ci.

Aux termes de la nouvelle LEFP, la CFP aura un rôle plus important à jouer relativement aux activités politiques des fonctionnaires. En 2004-2005, nous avons élaboré un nouveau régime qui sera mis en place en décembre 2005. Ainsi, cette mesure permettra d'établir l'équilibre entre le droit des fonctionnaires de participer à des activités politiques et la nécessité de maintenir l'impartialité de la fonction publique. Le régime comprendra des règlements, une politique, des lignes directrices ainsi qu'un processus d'enquête. Nous comptons présenter de nombreuses séances d'information au cours de 2005-2006 afin d'aider les ministères à l'égard de son application.

La CFP a adopté un plan de contrôle concernant l'application du *Décret d'exclusion sur les langues officielles dans la fonction publique* (DELOFP). Nous avons également approuvé un nouveau Cadre pour les programmes d'équité en emploi dans la foulée de nos efforts pour aider les ministères et les organismes fédéraux à atteindre l'objectif que constitue une fonction publique plus représentative. Ce Cadre permettra de combler les écarts et servira de modèle au sein des ministères dans l'élaboration de leurs propres programmes d'équité en emploi en vue de la

dotation aux termes de la nouvelle LEFP.

En bref, nous avons respecté la majorité des engagements du RPP pour 2004-2005 relativement à notre première priorité. Plusieurs activités sont toujours en cours et seront terminées parallèlement à la mise en œuvre de la nouvelle LEFP.

<u>Priorité 2</u> : Mise en œuvre d'une vision moderne de prestation de services selon laquelle les options retenues sont celles qui répondent le mieux aux besoins de la fonction publique.

La CFP a, pendant de nombreuses années, assuré la prestation de services à l'appui des besoins de dotation de l'Employeur, particulièrement dans les domaines du ressourcement des cadres (Niveau EX), du recrutement des étudiants et étudiantes, et des diplômés et diplômées du postsecondaire, et de l'évaluation et du recrutement général. En raison de la délégation complète des pouvoirs de dotation aux ministères et organismes, la plupart de ces services ne seront plus obligatoires mais optionnels. En prévision de cette transition, la CFP a créé, en 2004-2005, un organisme de services. La vision de cet organisme de services est d'être le premier fournisseur des ministères et organismes délégataires ayant besoin de services de recrutement, de ressourcement des cadres et d'évaluation.

Au cours de la dernière année, la CFP a continué d'offrir des services de recrutement, de ressourcement des cadres et d'évaluation aux ministères et aux organismes alors que ceux-ci se préparaient, pour décembre 2005, à exercer des pouvoirs de recrutement délégués par la Commission. Parallèlement, la CFP se préparait elle-même à remplir son nouveau rôle en vertu de la LMFP.

Nous avons également continué à gérer les programmes de recrutement ministériels afin que la fonction publique ait accès aux nouvelles personnes de talent qui entrent sur le marché du travail. S'agissant du recrutement général, nous avons aidé les ministères à repérer et à recruter des professionnelles et professionnels expérimentés afin de doter un large éventail de postes recouvrant nombre de professions et de niveaux hiérarchiques. Dans ces deux domaines de l'activité de recrutement, la CFP a mis en place le seul point d'accès commun aux emplois de la fonction publique fédérale à l'intention des citoyens et des citoyennes, par le truchement du site Web jobs.gc.ca et Infotel.

La CFP mène des activités en recherche et développement technologique visant à simplifier et faciliter le processus de recrutement. Un système prototype de présélection électronique est utilisé dans deux régions depuis le printemps 2003. L'utilisation de cet outil pour présélectionner électroniquement au titre des facteurs en matière d'expérience s'est traduit par une réduction de 77 % du nombre des demandes devant être présélectionnées manuellement.

Une stratégie à court terme actuellement en élaboration dans le cadre du projet de modernisation de la gestion des ressources de la fonction publique permettra de mettre en œuvre graduellement une zone nationale de sélection (c.-à-d'offrir l'accès aux possibilités d'emploi du gouvernement

fédéral aux Canadiennes et aux Canadiens qualifiés de toutes les régions du Canada). Nous sommes à examiner des façons d'accroître l'utilisation d'une zone nationale de sélection, nous penchant en premier lieu sur les concours en vue de doter des postes d'agent ou d'agente ouverts au public dans la région de la capitale nationale, de manière à faire coïncider nos efforts, dans la mesure du possible, avec l'entrée en vigueur de la nouvelle LEFP. Pour ce faire, nous prendrons en considération tant les mesures d'assouplissement que nous offre la nouvelle loi que les améliorations technologiques disponibles comme les outils de présélection électronique, afin de gérer les larges volumes de demandes prévus.

Le Centre de psychologie du personnel (CPP) a continué d'offrir son aide aux ministères par l'administration d'un vaste éventail de tests normalisés, allant des tests linguistiques aux évaluations qui mesurent les capacités de leadership et la capacité opérationnelle. Le CPP offre également des solutions sur mesure aux ministères ayant des besoins particuliers en matière d'évaluation.

Par ailleurs, l'organisme de services de la CFP compte poursuivre ses efforts pour moderniser ses programmes de ressourcement, d'évaluation et de services à la clientèle. L'organisme compte également normaliser les niveaux de service afin d'offrir une assistance de grande qualité dans toutes les régions du Canada et de renforcer sa capacité de répondre aux besoins de la clientèle.

En bref, nous avons respecté la plupart de nos engagements du RPP de 2004-2005 relativement à la deuxième priorité. Plusieurs activités sont toujours en cours et seront terminées parallèlement à nos efforts pour moderniser nos produits et services de ressourcement et d'évaluation.

Priorité 3 : Mise en place d'une structure moderne de gouvernance pour la Commission et d'une nouvelle structure organisationnelle pour la CFP permettant de s'acquitter des obligations prévues dans la nouvelle LEFP.

La structure de gouvernance de la CFP est passée de trois commissaires à temps plein à un commissaire à temps plein et deux commissaires à temps partiel nommés pour une période maximale de sept ans.

Les règlements internes et les principes opérationnels de la CFP ont fait l'objet d'une refonte afin de tenir compte de la nouvelle loi et du nouveau cadre de gouvernance de la Commission. Ce cadre précise les principes selon lesquels la Commission fonctionne, la façon dont la responsabilité est partagée, les relations entre les différentes parties de l'organisation de même que les processus utilisés pour assurer la responsabilisation et mesurer les progrès accomplis au regard de la réalisation des objectifs.

La structure organisationnelle de la CFP a également été harmonisée, et elle est maintenant davantage axée sur le mandat de surveillance, se situant dans la perspective de l'architecture des activités de programmes de la CFP.

Afin de bâtir la capacité interne de la CFP qui lui permettra de répondre à ses besoins en ressourcement, aujourd'hui et dans les années à venir, et d'assurer la stabilité de son effectif, nous avons investi, en 2004-2005, dans le recyclage, la formation et le recrutement. Des progrès énormes ont également été accomplis pour ce qui est de l'élaboration d'un processus de planification intégrée des ressources humaines et des activités.

En bref, nous avons respecté les engagements du RPP de 2004-2005 relativement à notre troisième priorité.

Section II – Rendement détaillé par résultat stratégique et activité de programme

Résultat stratégique

Une fonction publique hautement compétente, impartiale et représentative, capable de servir dans les deux langues officielles, et au sein de laquelle les nominations sont fondées sur les valeurs de justice, d'équité et de transparence.

La CFP contribue à la réalisation de ce résultat stratégique en aidant à assurer que la dotation respecte le principe du mérite dans l'ensemble de la fonction publique. Cet objectif est atteint lorsque les activités de dotation adhèrent aux valeurs et principes de compétence, d'impartialité, de représentativité, d'égalité d'accès, de justice, de transparence, de flexibilité et d'efficacité.

Les deux indicateurs de rendement suivants ont été établis afin de surveiller l'atteinte du résultat stratégique de la CFP. La distinction entre la taille des organisations favorise une meilleure comparabilité de l'information sur le rendement.

Indicateurs de rendement	Renseignements sur le rendement
Pourcentage de ministères ou d'organismes, de grande et de moyenne taille, dont le rendement en dotation est entièrement satisfaisant ou de niveau supérieur en ce qui a trait aux valeurs de dotation et aux principes de gestion de la fonction publique. **Objectif :** À déterminer après un an de collecte de données de référence. **Fréquence des rapports :** Tous les ans **Pourcentage de petits ministères ou organismes dont le rendement en dotation est entièrement satisfaisant ou de niveau supérieur en ce qui a trait aux valeurs de dotation et aux principes de gestion de la fonction publique.** **Objectif :** À déterminer après un an de collecte de données de référence. **Fréquence des rapports :** Tous les ans	Le rapport annuel de la CFP renferme une évaluation de la conformité aux valeurs en dotation des ministères et organismes fédéraux ainsi que des observations en matière de gestion et d'atteinte des résultats en vertu du Cadre de responsabilisation en gestion de la dotation. L'information sur le rapport annuel se trouve sous le site de la Commission de la fonction publique à l'adresse suivante : http://www.psc-cfp.gc.ca/. Les ministères et organismes font des progrès sur le plan de l'intégration des valeurs de dotation (compétence, justice, transparence, égalité d'accès et représentativité) et des principes de gestion (souplesse et efficience), dans leurs processus de dotation. Des améliorations doivent toutefois être apportées dans plusieurs domaines, en particulier la conformité aux valeurs de dotation que sont l'impartialité, la représentativité et l'égalité d'accès. Une revue de la gestion de la dotation a révélé des lacunes, en ce qui a trait à l'élaboration de politiques, la planification des ressources humaines ainsi que la surveillance de l'information et des pratiques de gestion des ressources humaines.

La CFP a ciblé deux activités de programmes susceptibles de contribuer à l'atteinte du résultat stratégique.

La première activité, *Intégrité des nominations et neutralité politique,* a pour but d'assurer la mise en place de politiques, de procédures, d'incitatifs et de contrôles appropriés afin de protéger l'intégrité du système de dotation de la fonction publique, y compris maintenir l'impartialité de la fonction publique en ce qui a trait aux activités politiques des fonctionnaires.

La deuxième, *Services de recrutement et d'évaluation,* permet d'offrir aux ministères clients des services de recrutement et de ressourcement obligatoires et optionnels, conformément au cadre stratégique élaboré par la CFP. Cette activité permet de veiller à ce que les services et les produits offerts correspondent aux politiques de dotation et d'assurer la satisfaction de la clientèle.

Ressources financières 2004-2005 (en milliers de dollars)

Activité de programme	Dépenses prévues	Autorisations Totales (Remarque 1)	Dépenses réelles
Activité de programme 1	44 127		39 349
Activité de programme 2	48 278		52 518
Total	92 405	95 294	91 867

Ressources humaines 2004-2005 (équivalents temps plein)

Activité de programme	Prévues	Autorisations Totales (Remarque 1)	Réelles
Activité de programme 1	398		372
Activité de programme 2	522		570
Total	920	942	942

Remarque 1 : Les données ne sont pas disponibles aux niveaux des activités de programme.

Points saillants du rendement financier

L'écart entre les autorisations totales et les dépenses réelles repose sur les facteurs suivants :

- La CFP a continué d'appliquer des mécanismes de contrôle des dépenses non salariales au cours de l'année;
- À la suite des changements apportés au mandat de la CFP, il a fallu procéder à certaines réorganisations internes qui se sont traduites par des économies supplémentaires en raison de retards en dotation de même que de réaffectations internes;
- Les fonds du projet de modernisation de la fonction publique fédérale ont été reportés au budget de l'exercice de 2005-2006 en raison des retards dans l'élaboration du projet. La CFP prévoit utiliser son budget total au cours des années à venir en mettant en valeur ses activités de surveillance (vérification et enquêtes), en augmentant la capacité au regard de l'administration des priorités et en faisant les investissements nécessaires dans une Direction générale des services redéfinie.

Première activité de programme : Intégrité des nominations et neutralité politique

Description de l'activité de programme

L'activité liée à l'intégrité des nominations et à la neutralité politique permet d'élaborer et d'entretenir une politique et un cadre réglementaire, et d'en surveiller la mise en œuvre pour la protection de l'intégrité de la dotation dans la fonction publique et assurer la neutralité politique. Cette activité comprend l'établissement de politiques et de normes pour la sélection, la délégation et la surveillance des pouvoirs de nomination aux ministères, et l'administration des pouvoirs non délégués comme la nomination des cadres de direction et l'administration des priorités. Cette activité comprend aussi des vérifications, des enquêtes et des demandes de renseignements, ainsi que l'administration du processus d'appel et la présentation de rapports au Parlement sur l'intégrité de la dotation dans la fonction publique.

Première activité de programme – Intégrité des nominations et neutralité politique – appuie la première priorité : **Mise en œuvre complète des responsabilités qui incombent à la CFP en vertu de la nouvelle LEFP (établissement d'une politique sur les nominations et protection de l'intégrité du processus de nomination).**

Pour s'assurer que cette activité de programme est sur la bonne voie, les résultats attendus et les indicateurs de rendement suivants ont été précisés. Les renseignements sur le rendement liés à ces indicateurs sont exposés ci-après, tout comme les réalisations de la CFP au titre de ses principaux programmes et services et des engagements du RPP de 2004-2005 connexes.

Résultats attendus et Indicateurs de rendement	Renseignements sur le rendement
Amélioration de la protection de l'intégrité de la dotation dans la fonction publique.	Le Rapport annuel de la CFP de 2004-2005 contient une évaluation du rendement des administrations fédérales en matière de dotation, plus particulièrement en ce qui a trait à la gestion de la dotation.
Indicateur de rendement : Pourcentage de ministères ou d'organismes, de grande, de moyenne et de petite taille, dont le rendement en dotation est entièrement satisfaisant ou de niveau supérieur en ce qui a trait à la gestion de la dotation et aux attentes liées à un système de dotation bien géré.	La CFP a mis en place le Cadre de responsabilisation en gestion de la dotation (CRGD) afin que les administrateurs généraux et administratrices générales soient tenus responsables de l'exercice de leurs pouvoirs de dotation. Le CRGD fixe les attentes liées à un système de nomination bien géré en vertu de cinq éléments (gouvernance, planification, lignes directrices, communication et contrôle).
Objectif : À déterminer après un an de collecte de données de référence. **Fréquence des rapports :** Tous les ans.	Globalement, selon les rapports ministériels, la gouvernance et la communication ont enregistré le meilleur rendement et le risque le moins élevé. Certaines lacunes ont été relevées pour ce qui est des lignes directrices, de la planification et du contrôle.

Résultats attendus et Indicateurs de rendement	Renseignements sur le rendement
Renforcement de la responsabilisation de la Commission vis-à-vis du Parlement en ce qui a trait à l'intégrité de la dotation dans la fonction publique. **Indicateur de rendement :** Le nombre de comparutions possibles de la CFP devant les comités parlementaires par rapport au nombre de comparutions réelles. **Objectif :** À déterminer après un an de collecte de données de référence. **Fréquence des rapports :** Tous les ans. **Indicateur de rendement :** Nombre d'audiences de comités sur les questions concernant la CFP. **Objectif :** Augmentation par rapport à l'année précédente. **Fréquence des rapports :** Tous les ans.	La collecte de données de référence pour le rapport de 2005-2006 sur les comparutions possibles de la CFP est en cours. En 2004-2005, un total de 83 audiences de comité permanent ont porté sur des questions présentant un intérêt pour la CFP, notamment les langues officielles, les mesures législatives pour la protection des dénonciateurs, la représentation des minorités visibles dans la fonction publique et la nomination d'une nouvelle présidente à la CFP. Il s'agit là d'une augmentation de 17 audiences par rapport à l'année précédente, année au cours de laquelle il y a eu 66 audiences portant sur des questions intéressant la CFP. La présidente de la CFP a comparu à huit reprises devant des comités permanents du Parlement alors qu'elle avait comparu à quatre reprises en 2003-2004. Ce nombre inclut la comparution de confirmation devant le Comité sénatorial permanent des finances nationales.
Protection de l'impartialité de la fonction publique en ce qui a trait aux activités politiques des fonctionnaires tout en respectant leurs droits politiques. **Indicateur de rendement :** Constatations de l'étude témoignant de l'efficacité des politiques, des procédures et des décisions liées aux activités politiques des fonctionnaires fédéraux. **Objectif :** Constatations satisfaisantes découlant de l'étude en ce qui a trait à l'atteinte des résultats attendus. **Fréquence des rapports :** Tous les trois à cinq ans, ou échéancier correspondant à l'examen quinquennal de la nouvelle LEFP.	La nouvelle LEFP accorde une place prépondérante au rôle que joue la CFP au regard des activités politiques des fonctionnaires. Au cours de la dernière année, la CFP a préparé des moyens d'action, des outils et des processus qui s'intègrent dans le cadre visant à régir ces activités. Ce cadre deviendra fonctionnel en décembre 2005. Il est encore trop tôt pour évaluer l'efficacité des politiques, procédures et décisions relatives aux activités politiques des fonctionnaires fédéraux. Un cadre et un plan d'évaluation seront mis au point en 2005-2006.

Politiques, règlement, lignes directrices, décrets d'exclusion et décrets en conseil

Engagement du RPP : Élaborer un cadre de politique souple et habilitant pour aider les gestionnaires à prendre des décisions éclairées en matière de nomination.

Réalisation de l'engagement – Situation
En 2004-2005, la CFP a élaboré un Cadre de nomination comprenant trois composantes : les lignes directrices en matière de nomination, la délégation et la responsabilisation. Les administrateurs généraux et les administratrices générales pourront se servir de ce Cadre pour monter leurs propres systèmes de dotation, systèmes qui seront adaptés à leurs besoins et qui garantiront le respect des exigences législatives et des valeurs fondamentales.

Au cours de l'élaboration du Cadre de nomination, la CFP, en collaboration avec l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada (AGRHFPC) et l'École de la fonction publique du Canada (EFPC), a consulté les ministères et les organismes, les agents négociateurs ainsi que d'autres parties intéressées, et tenu des séances d'apprentissage pour susciter l'intérêt de la collectivité des ressources humaines et définir les besoins ministériels. De plus, la CFP, en collaboration avec l'APEX, a parcouru le pays en entier afin de recueillir des données ainsi que les points de vue des cadres supérieurs, des gestionnaires intermédiaires, des spécialistes des ressources humaines et des syndicats. Dès l'approbation du Cadre en mars 2005, la CFP l'a intégré à son site Web et l'a diffusé largement aux administrateurs généraux et administratrices générales, aux conseils fédéraux ainsi qu'aux agents négociateurs.

Pour que le passage à la nouvelle LEFP s'avère une réussite, il doit y avoir un transfert important et complexe des connaissances, et ce, dans un délai fort limité. La CFP a travaillé, et continuera à travailler, avec l'AGRHFPC et l'EFPC pour développer un bassin de spécialistes de la dotation dans toute la fonction publique. La CFP a également travaillé étroitement avec l'EFPC dans la préparation d'un programme d'études. Parallèlement, elle a commencé à élaborer différents guides et outils à l'appui des ministères. En collaboration avec l'AGRHFPC, nous nous sommes également lancés dans la conception et l'élaboration des séances d'information « Préparons-nous! » à l'intention des spécialistes de la dotation opérationnelle. Les spécialistes en dotation de la CFP ont offert aide et conseils en permanence aux responsables de la mise en œuvre dans les ministères, aux collectivités et aux réseaux qui participent à la mise en œuvre de la nouvelle LEFP (p. ex. Conseil des ressources humaines, Conseil national de la dotation). Cette activité d'aide à la transition se poursuivra en 2005-2006 et même au-delà, car les ministères continueront de mettre au point et de peaufiner leurs systèmes organisationnels de dotation.

Nous avons lancé le Cadre pour les programmes d'équité en emploi, qui permet de faire le pont entre les dispositions en matière d'équité en emploi de la LEFP actuelle et celles de la nouvelle LEFP, et qui sert de modèle pour les ministères dans le cadre de l'élaboration de leurs propres programmes d'équité en emploi. Ce cadre assurera l'uniformité tant sur le plan des lignes directrices que sur l'approche de gestion dans l'établissement et l'utilisation des programmes d'équité en matière d'emploi, ce qui, en fin de compte, permettra de combler plus rapidement les écarts de représentation au sein de la fonction publique.

Nous avons mis en place un nouveau bulletin en ligne intitulé INFO-CFP, publié à tous les trimestres, pour tenir les gestionnaires et les spécialistes des ressources humaines au courant des travaux de la CFP, tant sur le plan des services de recrutement et d'évaluation offerts aux ministères que celui de la protection de l'intégrité du processus de nomination et de la neutralité politique de la fonction publique fédérale.

Nous travaillons étroitement avec l'AGRHFPC au regard des nouvelles responsabilités de cette dernière en matière de lignes directrices, qui touchent l'établissement de normes de qualification et la définition d'une promotion – responsabilités qui relevaient auparavant de la CFP.

Engagement du RPP : Instaurer un nouveau régime visant les activités politiques, qui établit un équilibre entre les droits des fonctionnaires et la nécessité de maintenir l'impartialité politique de la fonction publique.

Réalisation de l'engagement – Situation
Au cours de la dernière année, nous avons mis au point des outils et des processus d'orientation qui seront prêts en décembre 2005 et qui seront greffés à la nouvelle approche de gestion des activités politiques des fonctionnaires. Cette nouvelle approche a été élaborée en consultation, notamment, avec des représentants et représentantes des syndicats, des organismes centraux et des ministères, et a fait également l'objet de discussions lors d'un symposium ayant eu lieu le 13 octobre 2004 et auquel prenaient part des intervenantes et intervenants clés et des spécialistes de l'extérieur.

Plusieurs séances d'information auront lieu au début de 2005-2006 afin d'aider les ministères à appliquer les règles et règlements nouveaux concernant les activités politiques. La CFP collabore étroitement avec l'EFPC pour assurer l'intégration du nouveau régime sur les activités politiques dans leur programme.

Ententes concernant la délégation des pouvoirs et la responsabilisation en matière de dotation, interprétations des lignes directrices et évaluations de la responsabilisation

Engagement du RPP : Déléguer plus de pouvoirs de dotation aux administrateurs généraux et aux administratrices générales, et les inciter à subdéléguer ces pouvoirs à l'échelon le plus bas possible de leur organisation.

Réalisation de l'engagement – Situation
En qualité d'élément constitutif du nouveau Cadre de nomination, la CFP déléguera des pouvoirs de nomination aux ministères, et s'attend à ce que ces derniers subdélèguent ces pouvoirs à l'échelon le plus bas possible.

Au cours de la période visée par le présent rapport, la CFP a mis au point et approuvé l'Instrument de délégation et de responsabilisation en matière de nomination (IDRN), lequel définit les pouvoirs de nomination et pouvoirs connexes à la nomination qui sont délégués, les pouvoirs que les administrateurs généraux et administratrices générales peuvent subdéléguer, les conditions de

la délégation ainsi que la responsabilisation. Les IDRN indiqueront les mesures correctives à prendre en cas de violations ou d'abus de pouvoirs délégués ou subdélégués. Ces documents seront signés et appliqués par tous les administrateurs généraux et administratrices générales avant l'entrée en vigueur de la nouvelle loi si les ministères et organismes sont fin prêts.

Afin de s'assurer que les processus établis appuient les exigences et les attentes de la CFP en matière de responsabilisation, la Commission a mis au point les outils et guides suivants :

- Cadre de responsabilisation en gestion de la dotation précise cinq dimensions et attentes clés (gouvernance, planification, lignes directrices, communication et contrôle);
- Guide d'évaluation des risques en dotation;
- Présentation à titre de « pratique exemplaire » de l'Initiative de surveillance active à Pêches et Océans Canada;
- Site d'information statistique (analyses statistiques portant sur les activités d'embauche et de dotation de la fonction publique fédérale).

Nous avons évalué l'information reçue de la part des 72 ministères et organismes ayant produit un Rapport ministériel sur l'obligation de rendre compte en dotation (RMORCD); cette évaluation a permis de dégager un certain nombre de constatations relatives au régime de dotation actuel et aux secteurs de risque connexes. Le Rapport annuel de 2004-2005 rend compte de ces résultats. Nous avons ainsi évalué l'état de préparation des ministères au regard des pouvoirs accrus qui leur sont conférés et de leur rendement global permanent.

Pouvoirs non délégués (nomination de cadres de direction et placement de candidats et de candidates bénéficiaires de priorité)

Engagement du RPP : Pendant la période de transition vers la nouvelle LEFP, gérer conformément à la LEFP actuelle les responsabilités essentielles en matière de surveillance et de nomination sans délégation.

Réalisation de l'engagement – Situation
La CFP a continué d'administrer les priorités et, dans ce cadre, a vérifié 958 enregistrements de bénéficiaires de priorité dans le système en 2004-2005. Le nombre des nominations de bénéficiaires de priorité s'est accru considérablement au cours des deux derniers exercices, passant de 540 en 2002-2003 à 697 en 2004-2005. Même si le nombre de nominations est à la hausse dans l'ensemble, le temps moyen de placement demeure relativement stable, se situant à 330 jours civils au cours des trois derniers exercices. Pour garantir que les ministères s'occupent des bénéficiaires de priorité de façon équitable et transparente, et conformément à son rôle de surveillance, la CFP augmentera ses activités de contrôle sur la santé globale du système de priorité, de même que sur le rendement des ministères et organismes pris individuellement.

Nous avons mis au point un nouveau système automatisé, le Système de gestion de l'information sur les priorités (SGIP), dont une fonction automatisée d'établissement de rapports conçue pour aider les ministères à vérifier dans quelle mesure ils respectent les droits de priorité. La mise en œuvre de ce nouveau système a débuté à l'été 2005.

En 2004-2005, la CFP a reçu 591 demandes visant à lancer des processus de sélection pour doter des postes de cadre de direction (niveau EX). Les concours génériques de niveau EX pour des collectivités fonctionnelles ont continué d'augmenter, donnant ainsi lieu à un processus d'évaluation et à un processus de sélection plus uniformes. Le pourcentage de postes de niveaux EX-1 à EX-3 dotés par voie de concours est passé de 62 % en 2003-2004 à 73 % en 2004-2005.

La représentation des minorités visibles dans le groupe de direction demeure inférieure à leur disponibilité sur le marché du travail. Des efforts concertés sont déployés pour améliorer cette représentation, y compris le lancement d'un concours ouvert uniquement aux membres des groupes minoritaires visibles du Canada.

Selon les conclusions d'une étude interne sur l'utilisation de concours publics pour doter des postes de niveaux EX-1 à EX-3, les facteurs « expérience » et « connaissances » étaient trop ciblés par rapport au poste visé au gouvernement fédéral et, en conséquence, la plupart des candidatures provenant de l'extérieur ont été éliminées. La CFP se penche sur la question afin d'assurer l'équité d'accès à des postes de direction.

Vérifications et études

Engagement du RPP : Renforcer l'approche en matière de surveillance; pour ce faire, utiliser davantage et plus efficacement les vérifications et les enquêtes afin d'accroître la responsabilisation des administrateurs généraux et des administratrices générales à l'endroit de la Commission, nous permettant ainsi de mieux nous acquitter de notre obligation de rendre compte au Parlement.

Réalisation de l'engagement – Situation
Nous avons mis sur pied la Direction générale de la vérification en avril 2004 afin de renforcer notre rôle de surveillance. Depuis lors, le nombre de nos vérificateurs et vérificatrices est passé de cinq à vingt-trois.

Nous avons élaboré un plan de vérification prévoyant neuf vérifications choisies en fonction d'un processus d'évaluation des risques. Le plan est affiché sur le site Web de la CFP. Un total de huit vérifications sur neuf ont été mises en marche au cours de 2004-2005; deux sont terminées depuis le 31 mars 2005 et six autres sont en cours. Les constatations de trois vérifications paraîtront en octobre 2005 et les trois dernières, en 2006. Il a fallu reporter la vérification portant sur le ministère des Affaires étrangères et du Commerce international à la suite du projet de scinder le Ministère en deux entités distinctes.

Les deux vérifications terminées comprennent celle de la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire (CEPPM) et le suivi de la vérification du Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP).

CEPPM : http://www.psc-cfp.gc.ca/audit-verif/reports/2004/mpcc/index_f.htm
CPVP : http://www.psc-cfp.gc.ca/audit-verif/reports/2003/opc/index_f.htm

Les deux exercices ont fait ressortir des lacunes dans les programmes de dotation des administrations visées. En conséquence, la CFP va continuer de limiter les pouvoirs de dotation jusqu'à ce que la capacité requise en matière de gestion et de ressources humaines soit bel et bien en place.

Nous avons élaboré les lignes directrices de la CFP en matière de vérification, lesquelles doivent être respectées dans les vérifications. De même, nous avons terminé l'élaboration du *Manuel de vérification* de la CFP, dans lequel sont précisés les détails régissant la conduite de tous les travaux de vérification, dont la sélection, la planification, l'examen, l'établissement de rapports et le suivi. Par ailleurs, nous avons préparé le code de déontologie professionnel de la CFP, qui traite des questions essentielles pour les vérificateurs et les vérificatrices, par exemple l'indépendance, l'objectivité et la façon d'éviter les conflits d'intérêt, et qui sert de base pour garantir la crédibilité, l'intégrité et la discipline professionnelle indispensable dans l'exécution de la fonction de vérification. De même, les vérificateurs et les vérificatrices de la CFP peuvent maintenant bénéficier d'une stratégie d'apprentissage et d'un programme de formation pour les aider à parfaire leurs compétences en vérification.

Nous avons mis au point le site Information statistique de la CFP, qui fait appel à des outils Web grâce auquel les ministères ont un accès en direct aux données et aux renseignements sur la dotation et les ressources humaines connexes dans leur totalité. Grâce au site, la clientèle peut produire des rapports sur mesure relatifs aux questions de dotation et de planification des ressources humaines pour leur propre ministère et pour la fonction publique. La CFP offre un soutien permanent touchant la formation ministérielle sur l'utilisation de ces nouveaux outils.

Le Système d'information analytique sur les emplois (SIAE), élaboré au cours des dernières années, a maintenant atteint sa vitesse de croisière. Cette nouvelle base de données permet à la CFP de produire des données statistiques sur les postes occupés par les fonctionnaires depuis 1990, à des fins d'analyse et de recherche. Elle permet en outre de rassembler de l'information sur l'emploi, les nominations, les départs et les congés sans traitement. Comme les données du SIAE sont organisées au niveau des dossiers individuels, la CFP a préparé des protocoles d'entente avec les organismes centraux et les ministères qui ont besoin de cette information dans leurs études analytiques sur les ressources humaines et ministérielles, pour gérer l'utilisation des données.

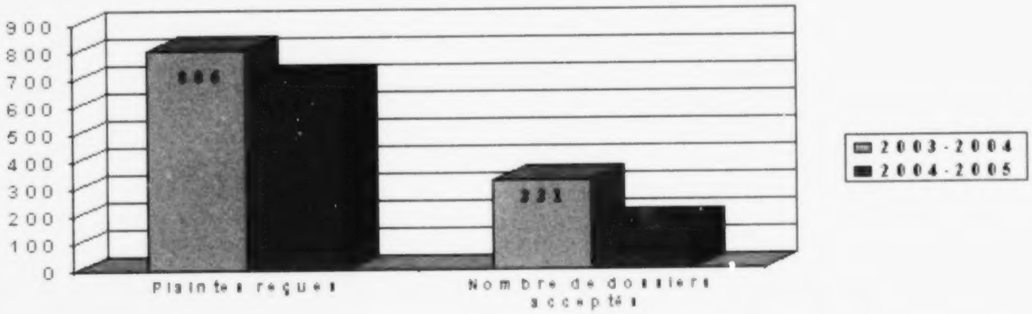
Nous avons entrepris une gamme d'études statistiques, lesquelles visaient essentiellement à appuyer le rôle de surveillance de la Commission, rôle qu'elle joue dans le cadre de ses fonctions de vérification, d'élaboration de lignes directrices, de délégation et de responsabilisation. Les données statistiques à cet égard sont publiées sur notre site Web.
http://www.psc-cfp.gc.ca/audit-verif/index_f.htm

Processus d'enquête, de demandes de renseignements et de règlement informel des conflits

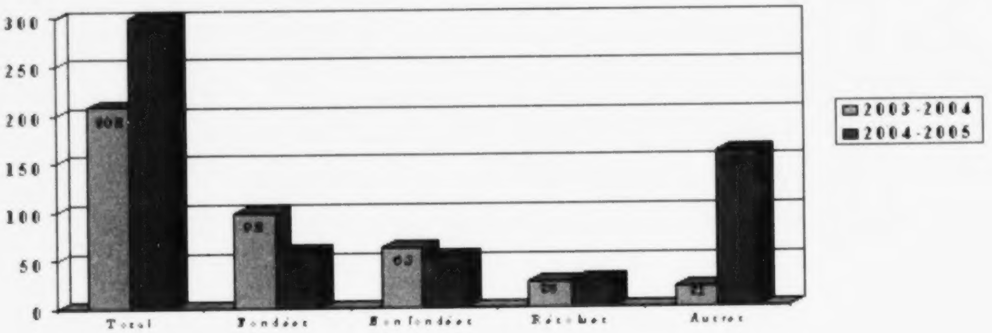
Engagement du RPP : Aider les ministères à élaborer, en matière de règlement des plaintes de dotation, une approche moderne, efficace et fondée sur les valeurs.

Réalisation des engagements – Situation
La CFP mène des enquêtes pour s'assurer que la dotation en vertu de la LEFP est conforme à la loi et menée selon le principe du mérite. Elle offre également d'autres processus informels de résolution de conflits dans le cas des plaintes reçues. Les tableaux ci-après présentent les données statistiques concernant les enquêtes.

NOMBRE DE PLAINTES REÇUES (DOSSIERS) ET DE DOSSIERS ACCEPTÉS



ENQUÊTES : NOMBRE DE DOSSIERS FERMÉS



Source : Système de suivi électronique des données de la Direction générale des recours

En 2004-2005, des 300 dossiers qui ont été traités, 59 (20 %) étaient fondés et 160, classés sous la rubrique « autres », ont été interrompus ou retirés.

Processus d'enquête, de demandes de renseignements et de règlement informel des conflits

Engagement du RPP : Aider les ministères à élaborer, en matière de règlement des plaintes de dotation, une approche moderne, efficace et fondée sur les valeurs.

Réalisation des engagements – Situation
La CFP mène des enquêtes pour s'assurer que la dotation au sein de la LEFP est conforme à sa loi et menée selon le principe du mérite. Elle offre également d'autres processus informels de résolution de conflits dans le cas des plaintes reçues. Les tableaux suivants présentent les données statistiques concernant les enquêtes.

[illegible]

[illegible]

En 2004-2005, des 300 dossiers qui ont été fermés, 59 (20 %) [illegible] (rubrique « autres ») ont été interrompus ou retirés.

La norme de service concernant la publication d'un rapport d'enquête est de 20 jours civils après la tenue d'une réunion d'enquête ou d'une entrevue sur place, ou à compter de la date à laquelle le dernier document a été reçu. D'après un sondage récent portant sur les dossiers traités, la moyenne réelle de publication des rapports de la CFP était de 27 jours civils. Nous avons l'intention de nous pencher sur les raisons pour lesquelles la norme à cet égard n'est pas respectée.

Nos services relatifs aux processus de règlement informel des conflits, comme la médiation lors des enquêtes et l'intervention précoce pour les appels, continuent d'être un modèle pour les ministères dans l'élaboration de leurs mécanismes internes de recours en matière de dotation afin de satisfaire aux exigences de la nouvelle LEFP. Le tableau ci-après contient des données comparatives sur l'intervention précoce (IP) en 2003-2004 et en 2004-2005.

PÉRIODE	OFFRES IP	SÉANCES D'IP	RÉSULTAT DES SÉANCES		INTERVENTION PRÉCOCE REFUSÉE
			ABANDON DE TOUS LES APPELS	AUDITION D'APPEL NÉCESSAIRE	
2003-2004	534	214 (40 %)	122 (57 %)	81 (38 %)	288 (57 %)
2004-2005	553	190 (34 %)	92 (48 %)	96 (51 %)	327 (59 %)

Source : Système de suivi électronique des données de la Direction générale des recours

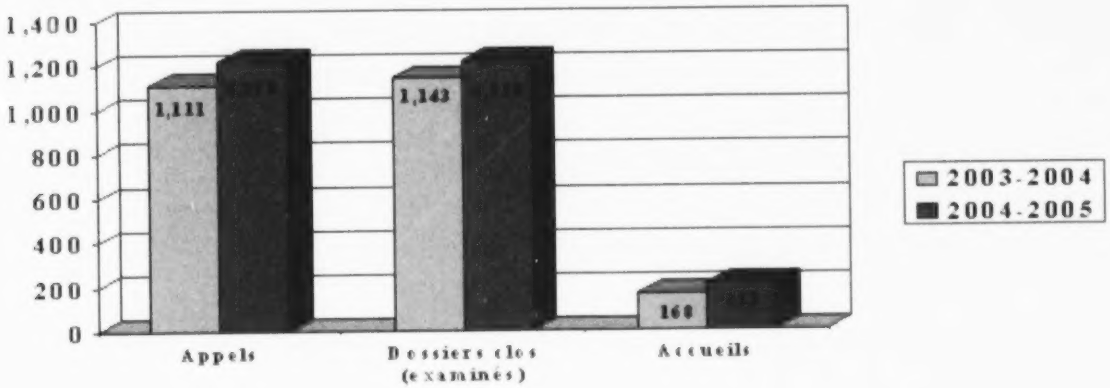
Lors des séances d'IP qui ont eu lieu en 2004-2005, 27 points ont été soulevés relativement au mérite et au processus de sélection. Ces points comprennent, notamment, la mauvaise évaluation des qualifications, la conduite du jury de sélection (mauvaise foi, partialité, avantage indu), la divulgation de l'information, le défaut d'évaluer les qualifications et, enfin, les valeurs de justice et de transparence.

Sur l'ensemble des séances d'IP prévues au calendrier, 142 (65 %) ont respecté la norme de service de 21 jours civils. Puisque ce processus est volontaire, les deux parties doivent consentir à une intervention rapide, sous réserve de leur disponibilité respective.

Décisions d'appel

Engagement du RPP : Gérer et fournir les services d'appel essentiels pendant la période de transition vers la nouvelle structure organisationnelle de la CFP.

Réalisation de l'engagement – Situation
La CFP entend les appels touchant les présumées infractions à la LEFP et à son Règlement actuels. Le processus d'appel demeurera en place même après l'entrée en vigueur de la nouvelle LEFP, soit jusqu'à ce que les processus de sélection lancés en vertu de la *Loi* actuelle soient terminés. Le tableau ci-après présente les données statistiques de 2004-2005 sur les appels par rapport à celles de 2003-2004.



Source : Système de suivi électronique des données de la Direction générale des recours

En 2004-2005, les appels accueillis concernaient des situations où les jurys de sélection avaient mal évalué les qualifications; dans d'autres cas, la conduite des membres du jury de sélection a été mise en doute (mauvaise foi, partialité ou avantage indu). D'autres situations ont également été relevées : le défaut d'évaluer les qualifications et les conditions déraisonnables dans lesquelles les examens ont eu lieu. Toutes ces erreurs ont influé sur le principe du mérite. Le tableau ci-dessous représente le nombre de décisions d'appel et le temps moyen pour rendre la décision.

PÉRIODE	NOMBRE DE DÉCISIONS	TEMPS MOYEN POUR RENDRE LA DÉCISION	NORME RESPECTÉE	
			NOMBRE	%
2003-2004	404	18.4	276	68
2004-2005	424	12.5	324	76

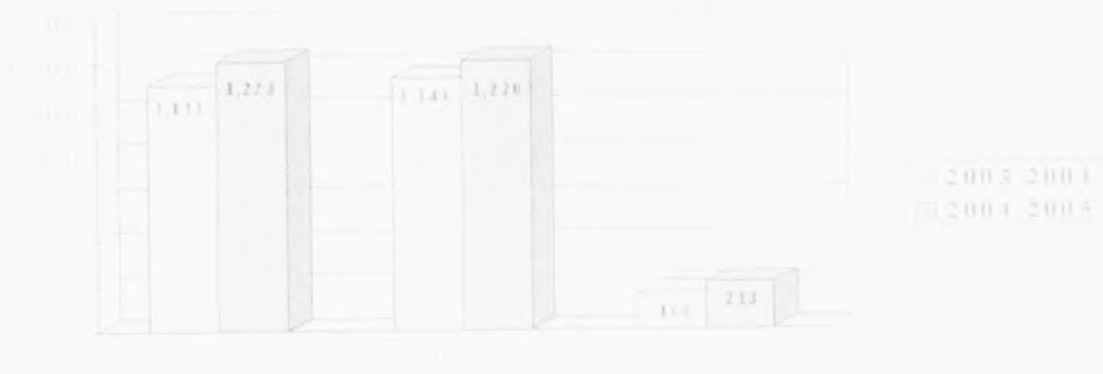
Source : Système de suivi électronique des données de la Direction générale des recours

Pour ce qui est de la productivité sur le plan des décisions d'appel rendues, on a enregistré une hausse de 5 % en 2004-2005. Au cours de cette année-là, il y a eu 3 153 appels, ce qui correspond à une hausse considérable du nombre d'appels par rapport à l'année précédente (1 808).

Décisions d'appel

Engagement du RPP : Gérer et fournir les services d'appel essentiels pendant la période de transition vers la nouvelle structure organisationnelle de la CFP.

Réalisation de l'engagement – Situation
La CFP entend les appels touchant les présumées infractions à la LEFP et à son Règlement actuels. Le processus d'appel demeurera en place même après l'entrée en vigueur de la nouvelle LEFP, soit jusqu'à ce que les processus de sélection lancés en vertu de la *Loi* actuelle soient terminés. Le tableau ci-après présente les données statistiques de 2004-2005 sur les appels par rapport à celles de 2003-2004.



En 2004-2005, les appels accueillis concernaient des situations où les jurys de sélection avaient mal évalué les qualifications; dans d'autres cas, la conduite des membres du jury de sélection a été mise en doute (mauvaise foi, partialité ou avantage indu). D'autres situations ont également été relevées : le défaut d'évaluer les qualifications et les conditions déraisonnables dans lesquelles les examens ont eu lieu. Toutes ces erreurs ont influé sur le principe du mérite. Le tableau ci-dessous représente le nombre de décisions d'appel et le temps moyen pour rendre la décision.

PÉRIODE	NOMBRE DE DÉCISIONS	TEMPS MOYEN POUR RENDRE LA DÉCISION	NORME RESPECTÉE	
			NOMBRE	%
2003-2004	103	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2004-2005	151	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Pour ce qui est de la productivité sur le plan des décisions d'appel rendues, on a enregistré une hausse de 5 % en 2004-2005. Au cours de cette année-là, il y a eu 1 255 appels, ce qui correspond à une hausse considérable du nombre d'appels par rapport à l'année précédente (1 808).

Deuxième activité de programme : Services de recrutement et d'évaluation

Description de l'activité de programme

Les Services de recrutement et d'évaluation élaborent et mettent à jour les systèmes de ressourcement qui font le lien entre les Canadiens, les Canadiennes et les fonctionnaires à la recherche de possibilités d'emploi dans la fonction publique fédérale et les ministères et organismes responsables de l'embauche; fournissent des services d'évaluation et de counseling, ainsi que des produits à utiliser pour le recrutement, la sélection et le perfectionnement dans toute la fonction publique fédérale; offrent des services, des programmes et des produits de ressourcement aux ministères et organismes, aux Canadiens et Canadiennes, et aux fonctionnaires grâce à des unités de service à la clientèle situées partout au Canada.

Deuxième activité de programme – Services de recrutement et d'évaluation – appuie la deuxième priorité: Mise en œuvre d'une vision moderne de prestation de services selon laquelle les options retenues sont celles qui répondent le mieux aux besoins de la fonction publique.

La *Loi sur la modernisation de la fonction publique* (LMFP) entrerra en vigueur en décembre 2005. Entre-temps, la CFP continue d'assurer la prestation des services en vertu de l'actuelle LEFP tout en se préparant à l'application de la nouvelle loi. Afin de s'assurer que la présente activité de programme est sur la bonne voie, on a fixé des résultats attendus et des indicateurs de rendement, lesquels sont présentés ci-après. Les renseignements sur le rendement connexes aux indicateurs sont également précisés, de même que les réalisations de la CFP au regard de ses programmes et services principaux et des engagements du RPP pour 2004-2005.

Résultats attendus et Indicateurs de rendement	Renseignements sur le rendement
Services et produits de recrutement et d'évaluation qui répondent aux besoins opérationnels de la clientèle et sont conformes aux politiques de dotation de la CFP. **Indicateur de rendement :** Constatations de l'étude. **Objectif :** Constatations satisfaisantes découlant de l'étude. **Fréquence des rapports :** Cycle de trois ans.	**Sondage en direct auprès des candidats et des candidates – Journal du SRFP** Dans le cadre du contrôle quantitatif et qualitatif effectué par le Centre de psychologie du personnel (CPP) portant sur l'efficacité du nouvel outil de présélection électronique, le Système de ressourcement de la fonction publique (SRFP), un sondage a été effectué, en direct, auprès des candidats et des candidates, dans lequel on demandait à ces derniers de commenter l'outil et le processus. Plus de 11 000 personnes ont répondu au sondage en août 2004. D'après les données obtenues, 72 % des personnes interrogées présentaient leur demande depuis leur résidence, ce qui laisse croire que l'accès est facile. La nouvelle méthode de demande en direct et les qualités de la fonctionnalité de la présélection électronique ont reçu une rétroaction positive : • 67 % ont été très positifs et ont été jugés importants; la présélection électronique, les instructions, la protection de la vie privée et la justice pour tous, incluant les groupes d'équité en emploi; les types d'expérience; la grille de cotation pour la

Résultats attendus et Indicateurs de rendement	Renseignements sur le rendement
	diversité et la profondeur de l'expérience. D'après les commentaires reçus des personnes qui ont répondu au sondage, le SRFP doit continuer à faire l'objet d'améliorations sur le plan des instructions aux candidats et aux candidates et de la clarification des énoncés au sujet de l'expérience exigée. Les candidats et les candidates devaient comparer ce processus aux processus du secteur privé auxquels ils avaient participé : • 91,6 % ont déclaré que le format électronique et les questions relatives à l'expérience étaient comparables, passablement meilleurs ou supérieurs à ceux du secteur privé.
La clientèle est satisfaite des produits et des services de recrutement et d'évaluation. **Indicateur de rendement :** Pourcentage de ministères clients qui, dans l'ensemble, sont satisfaits ou très satisfaits des services de recrutement et d'évaluation. **Objectif :** 85 % **Fréquence des rapports** : Tous les ans.	La CFP est déterminée à atteindre l'excellence sur le plan des services offerts. En 2004-2005, nous avons élaboré des normes de service ainsi que des objectifs de rendement pour répondre aux exigences de la clientèle. **Sondage sur la satisfaction de la clientèle concernant le recrutement** Un questionnaire de sondage pilote sur la satisfaction de la clientèle au regard du service de recrutement et de présentation a été élaboré afin d'examiner la rapidité, l'accessibilité du service, les connaissances du personnel, le souci du service à la clientèle, les résultats du processus par rapport au nombre et à la qualité des candidats et des candidates, et d'effectuer une évaluation globale du service. Le questionnaire de sondage sera peaufiné et mis en application en 2005-2006. **Sondage sur le Programme fédéral d'expérience de travail étudiant (PFETE)** À la suite d'un sondage effectué en février 2005, 404 personnes rattachées à 28 ministères répartis dans les régions et la RCN ont formulé des commentaires à l'égard du PFETE : • 62,6 % des gestionnaires étaient satisfaits du laps de temps nécessaire pour embaucher un étudiant ou une étudiante; • 69,0 % ont déclaré que le processus d'embauche d'étudiants et d'étudiantes n'était pas difficile; • tant les candidats, les candidates que les ministères ont souligné le besoin d'améliorer le formulaire du PFETE afin d'offrir une plus grande souplesse dans la sélection des lieux de travail. Un formulaire amélioré est d'ailleurs prévu en 2005-2006. Les gestionnaires d'embauche auront une plus grande marge de manœuvre quant au nombre de présentations de candidature qu'ils reçoivent pour un poste donné.

Résultats attendus et Indicateurs de rendement	Renseignements sur le rendement
	Sondage sur le Test d'interaction orale du Centre de psychologie du personnel (CPP) Le CPP a lancé plusieurs initiatives en vue d'améliorer l'administration des tests visant à évaluer la connaissance de la langue seconde au cours de 2004-2005, particulièrement en ce qui a trait au Test d'interaction orale (test d'O.). Les 1 700 candidats et candidates qui ont répondu au sondage sur le test d'interaction orale se sont montrés fort réceptifs par rapport aux initiatives lancées à cet égard. Selon les résultats du sondage, 95 % des personnes sondées ont convenu que le processus relatif au test d'interaction orale était très professionnel et efficient. Environ les deux tiers des personnes interrogées considéraient leur expérience plus positive que lors des tests précédents.

Services de recrutement (emplois annoncés, demandes traitées, candidates et candidats présélectionnés et présentations faites)

Engagement du RPP : Gérer et fournir les services de recrutement essentiels pendant la période de transition vers la nouvelle structure organisationnelle de la CFP.

Réalisation de l'engagement – Situation

Recrutement général

La portée de la responsabilité de la CFP touche une population de 170 908 personnes, ce qui représente 47 % de la fonction publique dans son ensemble. Divers services de recrutement et quelques activités d'évaluation sont offerts dans les 16 bureaux de secteur et bureaux régionaux du Canada.

Au cours de l'exercice 2004-2005, on a enregistré 34 844 nouvelles embauches dans l'ensemble du pays. De ce nombre, 3 400 nominations étaient rattachées à un emploi de durée indéterminée, 8 447, à un emploi de durée déterminée, 13 288, à un emploi temporaire et 9 709, à un emploi pour étudiant.

Programmes et initiatives de recrutement

La CFP gère actuellement cinq programmes ministériels de recrutement, qu'on peut répartir en deux catégories. Les programmes de recrutement d'étudiants et d'étudiantes comprennent le Programme fédéral d'expérience de travail étudiant, le Programme de stages d'enseignement coopératif et d'internat et le Programme de stages de recherche. Les programmes visant les diplômés universitaires comprennent le Programme de recrutement postsecondaire et le Programme de recrutement de leaders en politiques.

Le Programme fédéral d'expérience de travail étudiant continue d'être fort populaire auprès des ministères et des organismes. Au cours de 2004-2005, 6 556 étudiants et étudiantes ont été embauchés grâce au Programme, comparativement à 6 460 en 2003-2004.

En dépit des efforts permanents pour stimuler son utilisation par les ministères et les organismes, le Programme de recrutement post-secondaire demeure sous-utilisé. Au cours de 2004-2005, 7 224 étudiantes et étudiants diplômés ont posé leur candidature pour 14 domaines de carrière. Plus de 7 000 candidates et candidats ont été présentés, mais on n'en a embauché que 446. Le nombre de candidatures est moindre en raison d'un recours plus important à la présélection en ligne et de l'absence de recrutement d'agents et d'agentes des services extérieurs cette année.

De nouveaux partenariats conclus avec les ministères et organismes ont mené à la mise en place d'initiatives de recrutement adaptées à des collectivités particulières. Par exemple, le Programme de recrutement de leaders en politiques, mis en place en janvier 2005, vise à améliorer la capacité d'analyse et d'élaboration des politiques en ciblant des candidats et des candidates exceptionnels qui n'auraient peut-être pas envisagé la fonction publique comme choix de carrière. Au cours de l'exercice 2004-2005, 903 demandes ont été acheminées au Programme par des Canadiens et des

Canadiennes de toutes les régions du pays et de l'étranger. Le nombre de nominations paraîtra dans le RMR de l'an prochain.

Recrutement de candidates et de candidats bilingues
Au cours de l'exercice 2004-2005, la CFP a informé les intervenants internes et externes au sujet de l'accessibilité à des outils tels que le DVD expliquant les exigences en matière de langue seconde dans la fonction publique, ainsi qu'au sujet d'une analyse démographique portant sur les Canadiennes et les Canadiens bilingues.

Divers liens menant à l'information sur tous les aspects des exigences en matière de langue seconde et les outils d'aide ont été regroupés dans un seul site Web (http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/ol/index_f.htm), afin d'offrir un « guichet unique » où les internautes peuvent en apprendre davantage sur des domaines biens précis tels que l'évaluation, la formation, les lignes directrices et la législation. En 2004-2005, il y a eu 151 exposés devant différents publics, notamment :

- les établissements offrant des programmes d'immersion ou de formation en langue seconde;
- les groupes d'intérêt comme les associations qui représentent les collectivités de langue officielle en situation minoritaire;
- le grand public qui veut en savoir plus sur le recrutement touchant les emplois bilingues de la fonction publique;
- les fonctionnaires qui suivent ou sont à la veille de suivre une formation linguistique;
- les spécialistes en ressources humaines et les gestionnaires d'embauche au sein du gouvernement fédéral.

Services d'évaluation (outils, instruments et produits d'évaluation)

Engagement du RPP : Gérer et fournir les services d'évaluation essentiels pendant la période de transition vers la nouvelle structure organisationnelle de la CFP.

Réalisation de l'engagement – Situation
Au cours de 2004-2005, le Centre de psychologie du personnel (CPP) a effectué plus de 112 000 évaluations pour les ministères et organismes. Toutefois, par rapport à 2004, cela représente une diminution de 12,9 % qui serait attribuable à une chute importante du nombre de tests liés au recrutement postsecondaire, lequel excluait, cette année, l'embauche de personnel pour le Service extérieur.

Les chiffres globaux présentés recouvrent l'administration de plus de 60 000 tests aux fins de l'évaluation de langue seconde, dont 20 610 tests de lecture, 23 347 tests d'écriture et 20 291 tests d'interaction orale, ce qui est légèrement supérieur à l'année précédente. Malgré ce volume plus élevé, il a été possible, au cours de l'exercice 2004-2005, d'éliminer le travail en attente quant aux tests d'interaction orale en français.

Des efforts considérables ont été déployés pour moderniser les instruments et les procédures touchant l'Évaluation de langue seconde de la CFP, en réponse aux préoccupations soulevées au

cours de l'année selon lesquelles le taux de réussite au test d'interaction orale en français diminuait, et à la perception voulant que le test soit plus difficile. L'information destinée aux candidats et candidates a été normalisée et enrichie, et l'on a prévu une plus grande marge de manœuvre dans la période de mise en train au début du test.

Le CPP a mis au point des instruments sur mesure en fonction de plusieurs clients fédéraux, dont l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada, l'Agence du revenu du Canada et la Garde côtière canadienne.

Le nombre de demandes d'information et d'expertise en évaluation relatives aux programmes internes de perfectionnement est demeuré élevé au cours de l'année sur lequel porte le rapport. Le volume de demandes de consultation générale a augmenté de 6,7 %. Quant aux demandes de renseignements concernant les aménagements spéciaux pour les personnes handicapées, elles ont représenté 26,3 % des consultations en matière d'évaluation, ce qui est considérablement plus élevé qu'au cours de l'année précédente. Ainsi donc, la CFP a investi dans des supports de substitution touchant plusieurs grilles d'évaluation.

Au cours des deux dernières années, le CPP s'est penché sur la viabilité et les avantages possibles des tests par voie électronique. Selon les résultats découlant des échanges de groupes de discussion, à peu près 50 % des candidats et des candidates préfèrent le test papier-crayon au test électronique. Par ailleurs, de nombreux ministères n'ont pas les installations nécessaires pour faire passer des tests électroniques. S'il était appliqué correctement, ce type de test permettrait de réaliser des économies et d'accorder une certaine souplesse dans la prestation des services. Une analyse portant sur la mise en œuvre progressive et stratégique de ce type de test sera effectuée en 2005-2006.

Au cours de 2004-2005, on a examiné le pouvoir du CPP en matière de recouvrement de services ainsi que son mandat visant à servir certains clients. Les conclusions de l'examen sont les suivantes : le CPP fournira des instruments d'évaluation et de counselling ainsi que des services connexes, uniquement aux organisations qui sont régies par la LEFP. De plus, la CFP a préparé une présentation au Conseil du Trésor afin d'obtenir le pouvoir de dépenser les recettes par une modification à son libellé de crédits ainsi qu'une autorisation d'appliquer la méthode du crédit net. Ce pouvoir a été obtenu au début de 2005-2006.

Services à la clientèle (systèmes de ressourcement électronique, systèmes d'évaluation et politiques opérationnelles)

Engagement du RPP : Aider les ministères à considérer diverses options de prestation de services de ressourcement qui répondent de façon efficace et efficiente à leurs besoins de dotation.

Réalisation de l'engagement – Situation
Les fonds reçus dans le cadre du Plan d'action en matière de recrutement sont essentiels pour permettre au gouvernement fédéral de moderniser le recrutement et de concurrencer les principaux recruteurs canadiens, et ainsi attirer des candidates et candidats qualifiés de manière efficace et efficiente.

En 2004-2005, parmi les exemples d'améliorations apportées aux systèmes de recrutement en vue d'appuyer les efforts de modernisation, on trouve les changements à la campagne de recrutement postsecondaire en vue de laisser une plus grande marge de manœuvre aux ministères dans l'affichage des offres d'emploi, et la création du répertoire en sciences et technologie en vue de répondre aux besoins en ressourcement des ministères pour des postes de débutant en sciences biologiques, en chimie, en sciences physiques et soutien technique. En 2004-2005 également, on a mis sur pied le Programme de recrutement de leaders en politiques et le Programme de stages de recherche pour répondre aux besoins particuliers des ministères clients; ces deux programmes ont été louangés à la fois par les gestionnaires d'embauche et les participants et participantes aux programmes.

En outre, le système d'enregistrement aux tests électroniques a subi certaines modifications afin de s'assurer que seuls les candidats et candidates ayant présenté leurs demandes et satisfaisant à toutes les exigences de présélection du poste peuvent s'inscrire aux tests respectifs. Il y a eu des améliorations très nettes tant à la CFP que dans les ministères concernant l'administration et la correction des tests, de même que la réduction du temps de présentation des dossiers de candidature aux ministères.

Afin d'aider les ministères à développer leur capacité en prévision de la délégation des pleins pouvoirs de dotation en décembre 2005, la Direction générale des services invite sa clientèle à collaborer et à conclure des partenariats avec la CFP de façon à tirer parti de possibilités diverses, par exemple l'utilisation de bassins de candidates et candidats partiellement ou entièrement évalués, et ainsi simplifier et accélérer les processus de dotation et de recrutement. Des initiatives de collaboration sont en cours pour le personnel de soutien administratif dans les régions et pour certaines collectivités fonctionnelles telles que les économistes et les scientifiques, dans la région de la capitale nationale.

Zone nationale de sélection (ZNS)
Une stratégie à court terme est actuellement en élaboration dans le cadre du projet de modernisation de la fonction publique; cette stratégie permettra la mise en œuvre progressive d'une zone nationale de sélection (c.-à-d. accès aux offres d'emploi fédérales à tous les Canadiens et Canadiennes qualifiés de part et d'autre du Canada). Nous sommes actuellement à examiner les façons d'accroître l'utilisation d'une zone nationale de sélection et, pour ce faire, nous axons tout d'abord nos efforts sur les postes d'agent et d'agente ouverts au public dans la région de la capitale nationale; cette démarche doit coïncider, dans la mesure du possible, avec l'entrée en vigueur de la nouvelle LEFP. Dans ce cadre, nous examinerons les différents assouplissements en matière de dotation dont les gestionnaires délégataires bénéficieront en vertu de la nouvelle loi. Nous prendrons également en considération la disponibilité des améliorations technologiques, par exemple les outils de présélection électroniques, pour gérer les importants volumes de demandes prévus. Ces outils ont été vérifiés et éprouvés par le biais de projets pilotes menés dans plusieurs de nos bureaux régionaux.

Ressourcement électronique
En 2002, la CFP a élaboré et mis à l'essai un prototype technologique, le Système de ressourcement de la fonction publique (SRFP), auquel les Canadiens et les Canadiennes ont un accès en direct et qui permet de présélectionner électroniquement un nombre important de demandes. Le prototype a répondu aux attentes. Au cours de 2004-2005, deux régions de la CFP ont fait appel au SRFP dans 62 % de leurs processus d'embauche externes (29 % des processus à l'échelle nationale). L'utilisation de l'outil pour présélectionner par voie électronique les facteurs au titre de l'expérience ont donné lieu à une diminution de 77 % du nombre des demandes devant être présélectionnées manuellement. Sur une base provisoire, le SRFP facilitera la mise en œuvre par étapes, d'une zone nationale de sélection. Cet outil de recrutement sera accessible aux ministères et les aidera à gérer les pouvoirs de recrutement qui leur sont délégués.

Parallèlement, on tente de trouver une solution unique en matière de ressourcement électronique à long terme, à l'échelle de la fonction publique, qui comprendra le recrutement et la dotation. Ce système facilitera la gestion de tout le processus de ressourcement, dont une capacité optimale du volume.

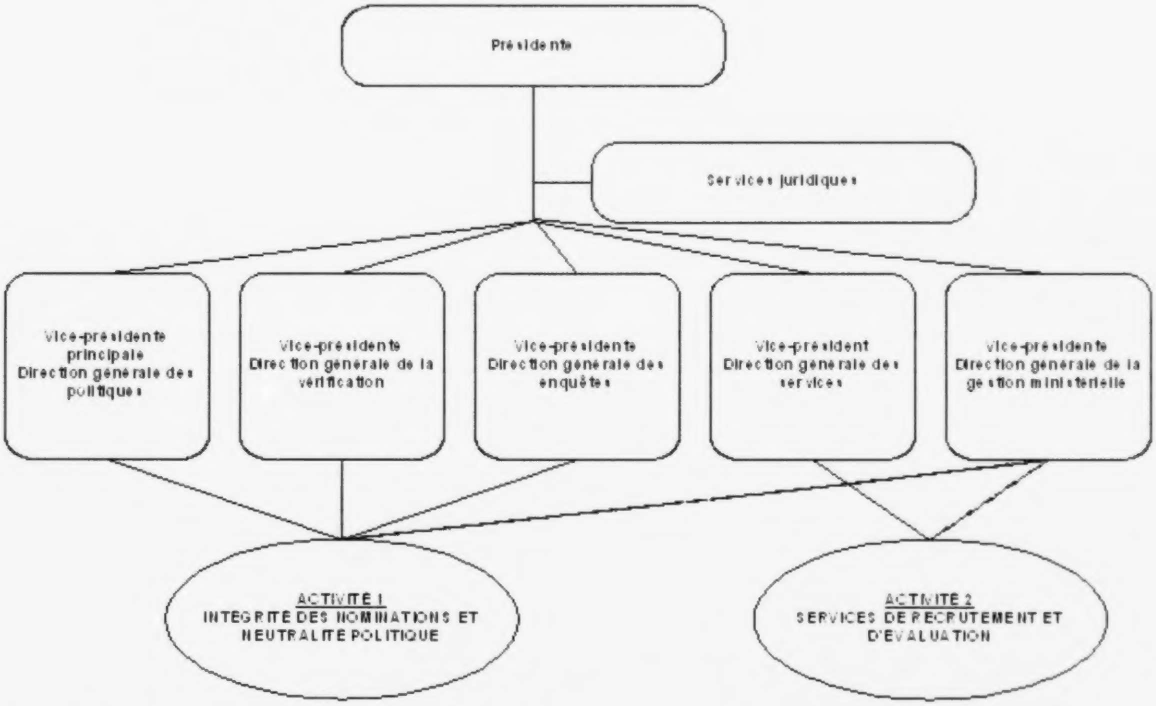
Des fonds de 3,5 millions de dollars ont été attribués au projet de développement de cette approche à long terme en 2004-2005. En raison des changements apportés aux priorités, les retards qui sont survenus ont donné lieu à une sous-utilisation des fonds, estimée à plus de deux millions de dollars; de cette somme, un million de dollars a été reporté à l'exercice 2005-2006. Les travaux visant à obtenir l'approbation, à long terme, d'une solution sur le ressourcement électronique à l'échelle du gouvernement seront entrepris en 2005-2006.

Section III – Renseignements Supplémentaires

Structure organisationnelle et responsabilisation

La Commission de la fonction publique du Canada (CFP) est un organisme indépendant qui rend compte au Parlement de toute question relevant de sa compétence. La Commission est composée d'une présidente ou d'un président et d'au moins deux commissaires à temps partiel nommés pour une période maximale de sept ans. La présidente ou le président est nommé sous le grand sceau, et les commissaires sont nommés par le gouverneur en conseil. La présidence est actuellement occupée par Maria Barrados. Manon Vennat et David Zussman sont les deux commissaires à temps partiel. La présidente fait office de première dirigeante et rend compte à la Commission en vertu de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*. Elle doit également rendre compte au ministre ou à la ministre de Patrimoine canadien au regard de certaines fonctions et responsabilités en vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

En tout, cinq directions générales, chacune chapeautée par un vice-président ou une vice-présidente, appuient la présidente dans son rôle de première dirigeante et contribuent à la réalisation des résultats stratégiques de la CFP dans le cadre de deux activités de programme : *Intégrité et neutralité politique,* d'une part, et *Services de recrutement et d'évaluation,* d'autre part. L'organigramme présenté ci-dessous décrit la structure de la CFP et la responsabilisation en son sein.



La **vice-présidente principale, Politiques**, élabore les cadres de politiques stratégiques de la Commission et en fait la promotion; il élabore, favorise et contrôle la mise en œuvre des lignes directrices, des normes et des critères en matière de nomination et est responsable de faire progresser l'équité en matière d'emploi et la dualité linguistique lorsqu'il s'agit de la dotation et du recrutement dans toute la fonction publique. Il élabore et met en œuvre le cadre stratégique et réglementaire de la Commission pour la dotation et les activités politiques des fonctionnaires; il négocie, contrôle et évalue l'exercice des pouvoirs qui sont délégués aux administrateurs généraux et aux administratrices générales. Il exerce le pouvoir délégué d'approuver les nominations pour lesquelles les pouvoirs ne sont pas délégués; il assure l'exercice des pouvoirs qui ne sont pas délégués.

La **vice-présidente, Vérification**, élabore et met en œuvre une fonction de vérification indépendante à l'échelle de la fonction publique afin d'évaluer l'application du principe du mérite et des valeurs de dotation et de protéger l'intérêt du public; elle recommande des mesures correctives pour combler les lacunes particulières et systémiques que les vérifications ont permis de déceler.

La **vice-présidente, Enquêtes**, dirige les enquêtes et administre le processus d'appel relatif aux manquements présumés à l'actuelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, afin de protéger l'intérêt du public et de favoriser la mise en application du principe du mérite, de la justice, de l'équité et de la transparence; elle veille à l'indépendance des comités d'appel et d'enquête appelés à guider les actions de la Commission; elle promeut l'utilisation des modes alternatifs de résolution des conflits dans le cas des recours.

Le **vice-président, Services**, élabore, met en œuvre et fournit des systèmes, des programmes, des services et des produits de recrutement et d'évaluation pour toute la fonction publique; il élabore et met en œuvre des stratégies, des politiques et des structures visant à appuyer le nouvel organisme de services de la CFP.

La **vice-présidente, Gestion ministérielle**, élabore et contrôle les cadres et les politiques de gestion ministérielle liés à la fonction du Cadre de gestion et de responsabilisation, aux finances, à la gestion des ressources humaines, à la technologie de l'information, aux communications et à d'autres services administratifs et de soutien; elle fournit des services et des systèmes centraux à l'appui de tous les programmes de la CFP, y compris au Bureau de la présidente et des commissaires. En outre, elle formule et met en œuvre, à l'intention de la Commission, des politiques, des plans, des lignes directrices, des normes, des processus et des procédures visant à appuyer le processus décisionnel.

Concordance entre les priorités du RPP pour 2004-2005 et l'architecture des activités de programmes de la CFP

Priorités RPP 2004-2005	Engagements du RPP 2004-2005	Concordance avec l'AAP	
		Activité de programme	**Programmes et services**
1. Mise en œuvre complète des responsabilités qui incombent à la CFP en vertu de la nouvelle LEFP (établissement d'une politique sur les nominations et protection de l'intégrité du processus de nomination).	Élaborer un cadre de politique souple et habilitant pour aider les gestionnaires à prendre des décisions éclairées en matière de nomination.	**Intégrité des nominations et neutralité politique**	Politiques, règlement, lignes directrices, décrets d'exclusion et décrets en conseil
	Déléguer plus de pouvoirs de dotation aux administrateurs généraux et aux administratrices générales, et les inciter à subdéléguer ces pouvoirs à l'échelon le plus bas possible de leur organisation.		Ententes concernant la délégation des pouvoirs et la responsabilisation en dotation
	Renforcer l'approche en matière de surveillance; pour ce faire, utiliser davantage et plus efficacement les vérifications afin d'accroître la responsabilisation des administrateurs généraux et des administratrices générales à l'endroit de la Commission, nous permettant ainsi de mieux nous acquitter de notre obligation de rendre compte au Parlement.		Vérifications et études
	Instaurer un nouveau régime visant les activités politiques qui établit un équilibre entre les droits des fonctionnaires et la nécessité de maintenir l'impartialité politique de la fonction publique.		Politiques, règlement, lignes directrices, décrets d'exclusion et décrets en conseil
	Pendant la période de transition vers la nouvelle LEFP, gérer conformément à la LEFP actuelle les responsabilités essentielles en matière de surveillance et de nomination sans délégation.		Pouvoirs non délégués

Priorités RPP 2004-2005	Engagements du RPP 2004-2005	Concordance avec l'AAP	
		Activité de programme	**Programmes et services**
	Aider les ministères à considérer diverses options de prestation de services de ressourcement qui répondent de façon efficace et efficiente à leurs besoins de dotation.	**Services de recrutement**	Services à la clientèle
2. Mise en œuvre d'une vision moderne de prestation de services selon laquelle les options retenues sont celles qui répondent le mieux aux besoins de la fonction publique.	Aider les ministères à élaborer, en matière de règlement des plaintes de dotation, une approche moderne, efficace et fondée sur les valeurs.	**Intégrité des nominations et neutralité politique**	Processus d'enquête, de demandes de renseignements et de règlement informel des conflits
		Intégrité des nominations et neutralité politique	Décisions d'appel
	Gérer et fournir les programmes et les services essentiels pendant la période de transition vers la nouvelle structure organisationnelle de la CFP.	**Services de recrutement et évaluation**	Services de recrutement
		Services de recrutement et évaluation	Services d'évaluation
3. Mise en place d'une structure moderne de gouvernance pour la Commission et d'une nouvelle structure organisationnelle pour la CFP permettant de s'acquitter des obligations prévues dans la nouvelle LEFP.	Modifier la structure de gouvernance de la Commission ainsi que les activités s'y rapportant afin de mieux tenir compte de ses nouveaux rôles et responsabilités de même que des nouvelles responsabilités de la CFP. Jusqu'à l'entrée en vigueur de la nouvelle structure organisationnelle de la CFP, appliquer de saines pratiques de gestion des ressources humaines.	**Services ministériels** (présentée à la section IV du RMR)	

Concordance entre les secteurs d'activité du RPP 2004-2005 et l'architecture des activités de programmes de la CFP

2004-2005						
Secteur d'activité		**Activité de programme**		**Principaux rajustements entre le Budget principal des dépenses et les dépenses prévues** (Remarque 4)		
		Intégrité des nominations et neutralité politique	Services de recrutement d'évaluation	Transfert à l'EFPC	Transfert à l'AGRHFPC	Abrogation du FRPFP
Données financières correspondantes:						
Ressourcement						
Budget principal des dépenses	71 644					
Dépenses prévues	50 653				(20 856)	
Autorisations totales	*51 237*					
Dépenses réelles	44 911	7 140	37 771			
Apprentissage						
Budget principal des dépenses (Remarque 4)	31 688					
Dépenses prévues				(31 681)		87
Autorisations totales						
Dépenses réelles						
Recours						
Budget principal des dépenses	6 660					
Dépenses prévues	7 104					
Autorisations totales	*6 927*					
Dépenses réelles	5 913	5 913				
Surveillance et relations externes						
Budget principal des dépenses	14 138					
Dépenses prévues	12 946				(1 192)	
Autorisations totales	*15 382*					
Dépenses réelles	16 575	14 796	1 779			
Services ministériels						
Budget principal des dépenses	23 279					
Dépenses prévues	21 702			(1 407)	(399)	
Autorisations totales	*21 748*					
Dépenses réelles	24 468	11 500	12 968			
TOTAL						
Budget principal des dépenses (Remarque 1)	**147 409**					
Dépenses prévues (Remarque 2)	**92 405**	**44 127**	**48 278**			
Autorisations totales (Remarque 1)	***95 294***					
Dépenses réelles (Remarque 3)	**91 867**	**39 349**	**52 518**			

Remarque 1 : Les données relatives au budget principal des dépenses et aux autorisations totales sont uniquement disponibles pour les secteurs d'activité.

Remarque 2 : Les dépenses prévues sont présentées selon les secteurs d'activité et comme total pour chaque activité de programme.

Remarque 3 : Les données relatives aux dépenses réelles sont ventilées par secteur d'activité et activité de programme.

Remarque 4 : À la suite de la mise en œuvre de la LMFP le 1er avril 2004, il y a eu transfert des ressources de la CFP à l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada (AGRHFPC) et à l'École de la fonction publique du Canada (EFPC); à noter cependant qu'elles font toujours partie des données touchant le budget principal des dépenses. Le Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel (FRPFP) a été abrogé le 1er avril 2004. Tous ces changements ont été inscrits au titre de rajustements dans le Rapport sur les plans et les priorités de 2004-2005.

Tableau 1 : Comparaison des dépenses prévues et des équivalents temps plein

(en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2002-2003	Dépenses réelles 2003-2004	2004-2005 (Remarque 2)			
			Budget principal des dépenses	Dépenses prévues	Autorisations totales	Dépenses réelles
Ressourcement	71 616	65 038	71 644	50 653	51 237	44 911
Apprentissage (dont les recettes disponibles) (Remarque 1)	25 413	27 308	31 688			
Recours	6 679	6 745	6 660	7 104	6 927	5 913
Surveillance et relations externes	14 607	14 796	14 138	12 946	15 382	16 575
Services ministériels	27 537	26 257	23 279	21 702	21 748	24 468
Total	**145 852**	**140 144**	**147 409**	**92 405**	**95 294**	**91 867**
Moins : Recettes non disponibles	91	73				4 786
Plus : Coût des services reçus sans frais (Remarque 3)	20 927	22 171	13 383	13 383	13 383	17 587
Coût net du ministère	**166 688**	**162 242**	**160 792**	**105 788**	**108 677**	**104 668**
Équivalents temps plein	1 490	1 495	1 380	920	942	942

Remarque 1 : Les données réelles relatives au Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel pour 2002-2003 et 2003-2004 incluses dans le secteur d'activité Apprentissage sont fondées sur une comptabilité d'exercice.

Remarque 2 : À la suite de la mise en œuvre de la LMFP le 1er avril 2004, il y a eu transfert des ressources de la CFP à l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada (AGRHFPC) et à l'École de la fonction publique du Canada (EFPC). Le Fonds renouvelable de perfectionnement et de formation du personnel a été abrogé le 1er avril 2004. Cependant, toutes ces ressources sont incluses dans les données relatives au budget principal des dépenses. Celles-ci représentent également les nouvelles données touchant les services d'évaluation, de diagnostic et d'orientation professionnelle.

Remarque 3 : Les données fournies par TPSGC concernant le coût des locaux n'ont pas encore été rajustées au regard des fonctionnaires de la CFP mutés à l'EFPC, à la suite de la mise en œuvre de la LMFP le 1er avril 2004, mais on a tenu compte des fonctionnaires qui, depuis lors, ont été mutés à l'AGRHFPC. Les chiffres moins élevés dans les autres exercices sont imputables au calcul, par la CFP, des coûts des locaux en prenant en compte les fonctionnaires mutés.

Tableau 2 : Utilisation des ressources par secteur d'activités

(en milliers de dollars)	2004-2005			
	Budgétaire			
	Fonctionnement	Total : Dépenses budgétaires brutes	Moins : Recettes disponibles	Total : Dépenses budgétaires nettes
Ressourcement				
Budget principal des dépenses	71 644	71 644		71 644
Dépenses prévues	50 653	50 653		50 653
Autorisations totales	51 237	51 237		51 237
Dépenses réelles	44 911	44 911		44 911
Apprentissage (Remarque 1)				
Budget principal des dépenses	45 683	45 683	13 995	31 688
Recours				
Budget principal des dépenses	6 660	6 660		6 660
Dépenses prévues	7 104	7 104		7 104
Autorisations totales	6 927	6 927		6 927
Dépenses réelles	5 913	5 913		5 913
Surveillance et relations externes				
Budget principal des dépenses	14 138	14 138		14 138
Dépenses prévues	12 946	12 946		12 946
Autorisations totales	15 382	15 382		15 382
Dépenses réelles	16 575	16 575		16 575
Services ministériels				
Budget principal des dépenses	23 279	23 279		23 279
Dépenses prévues	21 702	21 702		21 702
Autorisations totales	21 748	21 748		21 748
Dépenses réelles	24 468	24 468		24 468
Total				
Budget principal des dépenses	161 404	161 404	13 995	147 409
Dépenses prévues	92 405	92 405		92 405
Autorisations totales	95 294	95 294		95 294
Dépenses réelles	91 867	91 867		91 867
Autres recettes et dépenses				
Recettes non disponibles (Remarque 2)				
Dépenses réelles				4 786
Coût des services fournis par d'autres ministères				
Budget principal des dépenses				13 383
Dépenses prévues				13 383
Autorisations totales				13 383
Dépenses réelles (Remarque 3)				17 587
Coût net du Programme				
Budget principal des dépenses				160 792
Dépenses prévues				105 788
Autorisations totales				108 677
Dépenses réelles				104 668

Remarque 1 : À la suite de la mise en œuvre de la LMFP le 1er avril 2004, il y a eu transfert des ressources de la CFP à l'AGRHFPC et à l'EFPC. De même, le Fonds renouvelable de perfectionnement et de formation du personnel a été abrogé le 1er avril 2004. Cependant, celles-ci sont toutes comprises dans les chiffres relatifs au budget principal des dépenses.

Remarque 2 : Comprend les services d'évaluation, de diagnostic et d'orientation professionnelle.

Remarque 3 : Les données fournies par TPSGC concernant le coût des locaux pour l'exercice 2004-2005 n'ont pas encore été rajustées pour tenir compte des fonctionnaires de la CFP mutés à l'EFPC, par suite de la mise en œuvre de la LMFP le 1er avril 2004. On a toutefois tenu compte des fonctionnaires qui ont depuis lors été mutés à l'AGRHFPC. Les chiffres moins élevés dans les autres exercices sont imputables au calcul, par la CFP, des coûts des locaux en prenant en compte les fonctionnaires mutés.

Tableau 3 : Postes votés ou législatifs

Poste voté ou législatif	Libellé tronqué pour le poste voté ou législatif	2004-2005 (en milliers de dollars)			
		Budget principal des dépenses (Remarque 1)	Dépenses prévues	Autorisations totales	Données réelles
100	Dépenses de fonctionnement	128 351	79 700	83 975	80 548
(S)	Cotisations aux régimes d'avantages sociaux des employés	19 145	12 705	11 319	11 319
(S)	Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel	(87)			
	Total	**147 409**	**92 405**	**95 294**	**91 867**

Remarque 1 : À la suite de la mise en œuvre de la LMFP le 1er avril 2004, il y a eu transfert des ressources de la CFP à l'AGRHFPC et à l'EFPC. De même, le Fonds renouvelable de perfectionnement et de formation du personnel a été abrogé le 1er avril 2004. Cependant, celles-ci sont toutes comprises dans les chiffres relatifs au budget principal des dépenses.

Tableau 4 : Coût net pour le ministère

(en milliers de dollars)	2004-2005
Total des dépenses réelles	91 867
Plus : Services reçus sans frais	
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) (Remarque 1)	11 743
Contributions de l'employeur aux primes du régime d'assurance des employés et dépenses payées par le SCT	5 103
Indemnisation des victimes d'accidents du travail assurée par Développement social Canada	128
Traitement et dépenses connexes liés aux services juridiques fournis par Justice Canada	613
Moins : Recettes non disponibles (Remarque 2)	4 786
Coût net du Ministère – 2004-2005	**104 668**

Remarque 1 : Les données fournies par TPSGC concernant le coût des locaux n'ont pas encore été rajustées pour tenir compte des fonctionnaires de la CFP qui ont été mutés à l'EFPC à la suite de la mise en œuvre de la LMFP le 1er avril 2004. On a toutefois tenu compte des fonctionnaires qui ont été mutés à l'AGRHFPC depuis lors.

Remarque 2 : Comprend les services d'évaluation, de diagnostic et d'orientation professionnelle.

Tableau 5 : Passif éventuel

(en milliers de dollars)	31 mars 2004	31 mars 2005
Réclamations et causes en instance et imminentes	570	520
Total	**570**	**520**

Tableau 6 : Fonds renouvelable

État des résultats (Remarque 1)

(en milliers de $)	Données réelles 2002-03	Données réelles 2003-04	2004-2005			
			Budget principal des dépenses	Dépenses prévues	Autorisées	Réelles
Recettes disponibles	13 273	14 301	13 995			
Dépenses						
Salaires et avantages sociaux	5 278	5 756	7 034			
Transport et communications	302	298	372			
Information	155	177	301			
Services professionnels et spéciaux	3 708	4 075	3 918			
Location	963	961	1 372			
Services de réparation et d'entretien	69	19				
Services publics, fournitures et approvisionnements	1 589	608	597			
Amortissement	11	17	50			
Autres	497	252	264			
Total des dépenses	**12 572**	**12 163**	**13 908**			
Excédent (Déficit) (Remarque 1)	**701**	**2 138**	**87**			

État de l'évolution de la situation financière

Recettes	13 273	14 301	13 995			
Dépenses	12 572	12 163	13 908			
Profit ou (perte)	701	2 138	87			
Ajouter les postes n'exigeant pas l'utilisation de fonds						
Dépréciation/Amortissement	11	17				
Provision pour indemnités de cessation d'emploi	224	31				
Perte sur aliénation d'immobilisations						
Variations du fonds de roulement	(15)	(196)				
Activités d'investissement						
Acquisition de biens amortissables	(112)					
Excédent de trésorerie (exigence)	**809**	**1 990**				

Remarque 1 : Le Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel a été abrogé le 1er avril 2004 et, en conséquence, seules les données touchant le budget principal des dépenses sont prises en compte pour 2004-2005.

Tableau 7 : Source des recettes disponibles et non disponibles

Recettes disponibles (en milliers de $) (Remarque 1)

			2004-2005			
Secteur d'activité	**Recettes réelles 2002-03**	**Recettes réelles 2003-04**	**Budget principal des dépenses**	**Recettes prévues**	**Autorisations totales**	**Recettes réelles**
Apprentissage :						
Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel	13 273	14 301	13 995			
Total des recettes disponibles	**13 273**	**14 301**	**13 995**			

Remarque 1 : À la suite de l'entrée en vigueur de la LMFP le 1er avril 2004, le Fonds renouvelable du perfectionnement du personnel et de la formation a été abrogé le 1er avril 2004. Les recettes disponibles ont toutefois été incluses dans le budget principal des dépenses.

Recettes non disponibles (en milliers de $)

			2004-2005			
Secteur d'activité	**Recettes réelles 2002-03**	**Recettes réelles 2003-04**	**Budget principal des dépenses**	**Recettes prévues**	**Autorisations totales**	**Recettes réelles (Remarque 1)**
Apprentissage :						
Services de formation linguistique discrétionnaire	91	73				
Ressourcement :						
Évaluation, diagnostic et orientation professionnelle						4 786
Total des recettes non disponibles	**91**	**73**				**4 786**

Remarque 1 : Les chiffres les plus récents ont été pris en compte. En 2005-2006, la CFP s'est vue accordée l'autorisation de crédit net

Tableau 8 : Renseignements sur les dépenses de projets (en milliers de $) (Remarque 1)

Secteur d'activité	Coût total estimatif actuel (Remarque 1)	Dépenses réelles 2002-03 (Remarque 2)	Dépenses réelles 2003-04 (Remarque 2)	2004-2005			
				Budget principal des dépenses	Dépenses prévues	Autorisations totales	Données réelles
Ressourcement							
Projet de modernisation de la fonction publique fédérale (Définition)	2 624	N/D	N/D	3 439	3 439	2 258	716

Remarque 1 : L'excédent de 2004-2005 a été reporté à l'exercice 2005-2006 et, en conséquence, le coût total estimatif actuel comprend les fonds reportés à l'exercice 2005-2006 de même que l'excédent du projet en 2004-2005.

Remarque 2 : Les dépenses de projet pour 2002-2003 et 2003-2004 ne sont pas disponibles.

Tableau 9 : Réponse aux comités parlementaires, aux vérifications et aux évaluations

Réponse aux comités parlementaires

Le Premier rapport du Comité permanent des comptes publics sur la Vérification de la gestion financière et de l'administration du Commissariat à la protection de la vie privée a présenté six recommandations (sur 20) portant sur la Commission de la fonction publique. Les recommandations 1, 2 et 3 ont trait au plan d'action de la CFP pour le Commissariat à la protection de la vie privée. Le plan d'action actualisé se trouve à l'annexe A dans la réponse au Comité permanent à l'adresse suivante : http://www.parl.gc.ca/InfocomDoc/Documents/38/1/parlbus/commbus/house/GovResponse/PACP_Rpt01_GvtRsp-f.htm. Pour connaître la situation actuelle de ce plan d'action, consulter le site suivant: http://www.parl.gc.ca/InfocomDoc/Documents/38/1/parlbus/commbus/house/GovResponse/PACP_Rpt01_GvtRsp-f.htm#AppendA

Les recommandations 4, 5 et 6 portaient sur les améliorations requises concernant l'information disponible ainsi que les mesures possibles à prendre en cas de problème concernant les pouvoirs délégués de dotation. Les instruments de délégation révisés ont été approuvés par la Commission le 11 mars 2005 dans le nouveau cadre de nomination. Veuillez consulter le site suivant : http://www.psc-cfp.gc.ca/psea-lefp/framework/index_f.htm

Réponse au vérificateur général

Recrutement postsecondaire (RP) (Rapport du vérificateur général Le Point 2003, chapitre 5)
Après avoir recueilli un volume important d'informations sur le Programme en 2003-2004, nous avons, en 2004-2005, analysé l'information et mis au point une stratégie détaillée de communication pour démontrer les avantages du Programme aux ministères. Nous avons également lancé l'examen du Programme en tenant compte de la nouvelle LEFP.

Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (Rapport du vérificateur général, septembre 2003)
La CFP a mené une enquête systémique ainsi que huit enquêtes individuelles portant sur neuf mesures de dotation. Ces enquêtes ont permis de conclure qu'aucune mesure supplémentaire n'était nécessaire, à l'exception d'un dossier et, dans ce cas, la nomination a été révoquée.

Vérifications et évaluations internes

Vérification des dépenses du projet de recrutement électronique
Les vérificateurs et vérificatrices ont conclu que les dépenses pour ce projet ont été correctement enregistrées dans le système financier de la CFP. Toutefois, des coûts directs d'environ 574 000 $ n'ont pas été affectés au projet. Il a été recommandé d'obtenir une expertise financière pour rendre compte des dépenses du projet et d'améliorer les mécanismes de planification et de contrôle. La direction a mis au point un vaste plan d'action, qui comprend l'adoption de la méthode de la comptabilisation du coût complet, l'affectation d'une agente ou d'un agent financier spécialisé et l'établissement d'une organisation distincte pour le projet.
http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/internal_audits/reports/2004/electronic_recruitment/audit_f.htm

Vérification de la planification de la technologie de l'information
La vérification a permis de constater l'existence de deux lacunes : l'absence d'un plan stratégique en matière de TI et des communications inefficaces entre les directions générales. Par ailleurs, il a été difficile de déterminer si le niveau des investissements en TI était correct, et il fallait poursuivre les efforts pour élaborer une architecture d'information globale et un plan de continuité des opérations. La direction a accepté les recommandations, et d'importants progrès ont été accomplis à cet égard, dont la création d'un comité actif de la TI et l'intégration de la planification. Tous ces efforts seront touchés par le remaniement global des opérations de TI du gouvernement.
http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/internal_audits/reports/2004/it/it_audit_f.htm

Vérification de la sécurité
Cette vérification portant sur le cadre de gestion et l'efficacité des activités de sécurité de la CFP a permis de conclure que, globalement, les principales exigences relatives à la politique gouvernementale en matière de sécurité ont été satisfaites. Néanmoins, il fallait apporter des améliorations dans certains secteurs, nommément : mécanismes de communication; planification stratégique; sécurité de la TI; planification de la continuité des opérations. Le plan d'action de la direction traitait de toutes les recommandations. Il comprenait l'établissement d'un comité des finances et de l'administration ainsi que d'une fonction de planification intégrée, une formation obligatoire en matière de sécurité, un programme de ratissage de sécurité de même que l'élaboration d'un plan d'action de continuité des opérations.
http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/internal_audits/reports/2004/security/security_audit_f.htm

Tableau 10 : Initiative d'amélioration des services (IAS)

Exigences de déclaration du SCT sur l'initiative d'amélioration de la prestation des services	Activités, objectifs et réalisations de la CFP
Programmes et services visés par un plan d'amélioration de la prestation des services	• L'outil de mesures communes (OMC), dirigé par le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), a été conçu pour évaluer et améliorer la qualité des services offerts à la population canadienne. Même si les bénéficiaires directs des services sont les ministères, l'OMC de la CFP est axé sur le maintien de la satisfaction de la clientèle au regard de l'information transmise aux Canadiens et Canadiennes sur les offres d'emploi au sein de la fonction publique fédérale et sur le processus de demande. • Le recrutement est inscrit comme service dans le Rapport de 2004 sur le gouvernement en direct. Des instruments d'enquête fondés sur l'OMC sont en place depuis 2001 et des enquêtes sont en cours. • Les résultats concernant la satisfaction de la clientèle sur les services offerts avant la publication de nos normes de service, sont affichés dans les bureaux de la CFP et sur intranet, à l'adresse suivante : http://www.jobs-emplois.gc.ca/menu/sii_survey_f.htm. Nous prévoyons publier les résultats du sondage en direct effectué auprès des candidats et des candidates à l'aide du SRFP en 2005-2006.
Élaboration des niveaux de référence de la satisfaction de la clientèle et des progrès accomplis par rapport aux objectifs	• La CFP vise d'abord et avant tout l'excellence du service. En 2004-2005, nous avons élaboré les normes de service et les objectifs de rendement du nouvel organisme de services. Des travaux ont été entrepris pour adapter les outils de sondage relatifs à la satisfaction de la clientèle et ils se poursuivront en 2005-2006.
Normes de service pour les principaux services publics; établissement de normes et d'objectifs de rendement par rapport à ces normes	• Normes de service essentielles affichées dans les bureaux de la CFP et sur Internet, à l'adresse suivante : http://www.jobs-emplois.gc.ca/menu/sii_standards_f.htm
Principales réalisations dans l'amélioration des services du point de vue des citoyens et citoyennes	• Par Internet, par téléphone et en personne, la CFP offre à la population canadienne des services faciles d'accès, adaptés aux besoins, rapides et professionnels afin de les aider à répondre aux offres d'emploi dans la fonction publique fédérale. • Comme il est mentionné à la page 34, nous avons évalué le degré de satisfaction de la population canadienne à l'aide du processus et de l'outil électronique du SRFP. Nous nous engageons à améliorer le niveau de service.

Tableau 11 : Politiques sur les voyages

Comparaison avec les autorisations spéciales de voyager du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT)

La CFP se conforme aux autorisations spéciales de voyager du SCT.

Comparaison avec la directive sur les voyages, et les taux et les indemnités de voyage du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT).

La CFP se conforme à la directive sur les voyages, et aux taux et aux indemnités de voyage du SCT.

Section IV– Autres sujets d'intérêt

Priorités de gestion

La troisième priorité formulée dans le Rapport sur les plans et priorités de 2004-2005 était essentiellement axée sur les répercussions des efforts liés aux deux premières priorités sur le fonctionnement interne de la CFP. Nous étions déterminés à mettre en œuvre une structure moderne de gouvernance et une nouvelle structure organisationnelle et à façonner des pratiques de gestion des ressources humaines solides tout au long de la transition vers la nouvelle LMFP. Les progrès accomplis dans ce domaine figurent dans la section Résumé du rendement. Les autres initiatives de gestion qui ont influé sur le rendement global de la CFP sont décrites ci-après.

La CFP a mis en œuvre un cadre de gestion conforme au Cadre de responsabilisation de la gestion du SCT visant à améliorer ses pratiques en matière de finances et de gestion, à renforcer l'obligation de rendre compte au Parlement et à assurer une saine gérance et une plus grande rigueur dans la gestion courante des ressources de la CFP. En 2004-2005, nous avons élaboré la nouvelle Architecture des activités de programmes (AAP) de la CFP qui prévoit un cadre de gestion des ressources en vue de respecter nos priorités, et qui sert de fondement sur le plan de la responsabilisation, de la mesure du rendement, du processus décisionnel et des interventions. Nous avons établi des liens évidents entre le résultat stratégique, les activités et les sous-activités de la CFP ainsi que les indicateurs de rendement connexes.

Afin de souligner l'importance d'une responsabilisation renforcée, de mieux appuyer la CFP pendant la transition et d'entretenir des relations plus nourries avec le Parlement, de nouvelles unités ministérielles ont été instaurées. Celles-ci seront entièrement opérationnelles en 2005-2006. Les fonctions de planification ministérielle et de rapport ont été fusionnées afin d'assurer la présentation de rapports au Parlement mieux ciblés et l'amélioration permanente dans un éventail de domaines liés à la gestion, par exemple la mesure du rendement, la gestion de l'information, la planification intégrée et la gestion du risque. Nous avons aussi mis sur pied une unité consacrée aux affaires parlementaires dans le but d'améliorer les communications avec les parlementaires.

Notre nouveau processus de planification intégré comprend l'affectation des ressources, la planification des ressources humaines et la planification de la technologie de l'information, de même que le contrôle des mesures du rendement. Il comprend par ailleurs un profil d'évaluation des risques ainsi que des stratégies visant à réduire ces risques. Nous comptons mettre à jour régulièrement notre évaluation des risques à l'aide de différents éléments tels que la vérification interne, les évaluations en matière de dotation et les évaluations des risques externes. Dans le cadre de la nouvelle loi, les priorités de gestion seront passées en revue et modifiées afin de mettre un accent particulier sur le projet de cadre de gestion du risque intégré de la CFP.

La fonction d'évaluation et de vérification interne a également été renforcée afin de répondre aux besoins de la direction de la CFP pour arriver à une saine gérance.

S'agissant du processus d'examen continu des programmes internes et de réaffectations, nous avons franchi les premières étapes de l'élaboration d'une approche normalisée et globale pour l'affectation des ressources de 2005-2006 suivant les principes du budget base zéro. C'est ainsi que la CFP a financé des activités hautement prioritaires par la réaffectations de 5 527 000 dollars. Le processus de budgétisation devrait faire l'objet d'un examen plus poussé au cours du prochain cycle de planification.

La CFP a mis en place des procédures améliorées dans le domaine du recouvrement des coûts, de l'approvisionnement et des marchés, de la gestion de l'actif et de l'utilisation des ordinateurs de la CFP. Après avoir procédé à l'examen interne des activités de recouvrement des coûts de la CFP et des préoccupations soulevées dans un rapport de vérification interne, la Commission a pris des mesures rapidement en vue d'obtenir le pouvoir de recouvrement des coûts approprié.

Afin d'accroître la transparence et la qualité, nous sommes à préparer des états financiers vérifiés, fondés sur les principes comptables généralement reconnus. La CFP reconnaît qu'il y a lieu d'apporter des améliorations au regard de certaines pratiques en matière de finances et de gestion, dans des domaines tels que la gestion de l'information, l'établissement des prévisions financières, le maintien en poste et la planification de la relève. Nombre d'interventions actuellement en cours, ont pour but d'examiner ces priorités de gestion et de suivre les progrès accomplis.

Risques, incidence et stratégies de la CFP

Risques	Incidence des risques	Stratégies
Capacité insuffisante de soutenir la mise en œuvre de la nouvelle LEFP dans les ministères, la collectivité des ressources humaines (RH) et les organismes centraux.	Nombreuses demandes concernant un soutien « direct » de la CFP au sujet des plans d'apprentissage et des stratégies de formation à l'échelle du système. Mise en œuvre plus lente et inégale de la LEFP entre les petits ministères et les ministères plus importants, menant ainsi à des écarts considérables sur le plan de l'intégrité des régimes de dotation. Réalisation incomplète de la souplesse et des gains d'efficience de la nouvelle Loi. Risque de continuer à utiliser le système de dotation existant. Manque de planification efficace des RH pour cerner de façon proactive les besoins en matière de dotation conformément à la nouvelle définition du mérite.	Continuer de faire preuve de leadership en offrant soutien et orientation aux ministères, à la collectivité des ressources humaines et aux gestionnaires. Suivre les progrès en utilisant des fonds supplémentaires qui permettront de compléter l'investissement de la CFP pour la mise en œuvre de la LMFP. Continuer de travailler étroitement avec l'EFPC à la mise au point du programme de cours à l'intention des spécialistes et des gestionnaires de la dotation. Continuer d'offrir une aide spécialisée et un soutien sur mesure aux régions et aux petits organismes. Travailler avec les organismes centraux à la coordination des activités et des outils dans toute la mesure du possible. Demander la démonstration d'une planification efficace des RH dans le cadre des conditions de délégation. Surveiller les progrès de la mise en œuvre de la nouvelle LEFP et faire rapport des résultats au Parlement.
Faible compréhension et non conformité à l'objet de la nouvelle loi, obligation de rendre compte inadéquate de la part des ministères, soutien réduit aux systèmes de ressources humaines.	Adoption inégale des approches fondées sur les valeurs qui sont au cœur de la nouvelle LEFP. Possibilité d'un mauvais usage de la souplesse et d'un abus de pouvoir se traduisant par de l'injustice et du favoritisme dans les processus de dotation. Difficulté à mettre en commun une information uniforme en matière de RH à des fins de planification et à appuyer les exigences concernant l'information, le contrôle et l'établissement de rapports en vue de la nouvelle LEFP.	Rendre claires les attentes de la CFP grâce à la mise en œuvre du Cadre de nomination, aux activités, aux guides et aux outils de soutien et à l'aide de l'Instrument de délégation et de responsabilisation en matière de nomination (IDRN). Assurer la conformité à l'aide de l'IDRN, donner de la rétroaction et intervenir, au besoin. Disposer de mécanismes de surveillance efficaces, notamment des vérifications et des enquêtes.

Risques	Incidence des risques	Stratégies
	Manque de respect des exigences de surveillance de la CFP, entravant la capacité de faire rapport efficacement au Parlement sur la santé du système de dotation.	Travailler avec les organismes centraux à intégrer et à simplifier les exigences imposées aux ministères concernant les rapports sur leurs activités. Continuer à déployer des efforts pour trouver une solution à long terme sur le plan de la modernisation du ressourcement, en apportant le soutien nécessaire aux systèmes et en prévoyant des exigences relatives en matière de rapports favorables tant pour la dotation que pour le recrutement.
Multiplicité et complexité des défis que pose la transition à la CFP. Pressions simultanées pour mettre en œuvre les responsabilités de la nouvelle LEFP, notamment : • des fonctions de vérification et d'enquêtes renouvelées; • un soutien au mandat de l'actuelle LEFP; • la mise en œuvre de nouvelles structures organisationnelles à la CFP tout en s'adaptant aux autres changements du système de GR. et aux priorités pangouvernementales.	Incidence possible sur le rythme de mise en œuvre de la LEFP, ampleur du soutien offert aux ministères en vertu de l'actuelle Loi et transition vers la nouvelle LEFP de même que capacité du personnel de la CFP d'assumer la charge de travail. Retards dans le renforcement de la capacité de la CFP au chapitre des vérifications et des enquêtes. Entrave à la capacité de surveiller efficacement un système de nomination modernisé.	Voir à établir les priorités entre les tâches « nouvelles » et « anciennes » sans compromettre le soutien essentiel aux intervenants et intervenantes. Continuer de renforcer l'approche de gestion de projet pour se concentrer sur la mise en place du nouveau Cadre de nomination et des activités de soutien connexe. Adapter les ressources de manière à ce qu'elles concordent avec la structure organisationnelle modernisée de la CFP et avec la mise en œuvre de la LEFP tout en continuant de donner l'exemple de bonnes pratiques de gestion des ressources humaines. Continuer de cerner les possibilités de formation du personnel dans les nouveaux secteurs de responsabilité de la CFP.

Risques	Incidence des risques	Stratégies
Le nouvel organisme de services la CFP n'a pas la capacité ni les outils pour mettre en place le nouveau mandat tout en continuant à remplir les obligations qu'imposent la LEFP actuelle.	L'organisme n'est pas entièrement prêt à faire concurrence pour offrir ses services, n'est pas perçu comme une option de prestation de services viable. Demande insuffisante à l'égard des services de l'organisme.	Moderniser les services de recrutement et d'évaluation et mettre au point de nouveaux produits et services novateurs, y compris des outils de recrutement électronique. Établir la priorité des tâches « nouvelles » et « anciennes ». Revoir et actualiser constamment ce plan. Mettre en valeur l'organisme comme centre d'expertise pour la prestation de services. Élaborer et mettre en œuvre une stratégie en matière de RH axée sur un profil des compétences nouveau ou renforcé pour son effectif. Mettre en œuvre de nouvelles normes de service.
Lenteur de la conversion au recrutement électronique.	Ralentissement de la mise en œuvre de la zone nationale de sélection – effet négatif sur l'égalité d'accès aux emplois du gouvernement fédéral pour tous les Canadiens et Canadiennes. Compétitivité moindre de la fonction publique comme employeur de choix.	Continuer de demander du soutien (financement ou autre) pour la technologie utilisée aux fins du recrutement, et ainsi permettre la poursuite de l'amélioration et de l'expansion du Système de ressourcement de la fonction publique comme solution provisoire. Travailler à l'élaboration et à l'approbation d'un projet de transformation du ressourcement de la fonction publique fédérale afin d'arriver à une solution à long terme tant pour le recrutement que pour la dotation. Dans le cadre de la nouvelle loi, trouver des possibilités d'élargir la zone de sélection de façon ciblée, par exemple pour les postes d'agent ou d'agente dans la région de la capitale nationale.

Personnes-ressources pour obtenir des informations supplémentaires

Maria Barrados
Présidente
Téléphone : (613) 992-2788
Télécopieur : (613) 996-4337
maria.barados@psc-cfp.gc.ca

Yvette Mongeon
Vice-présidente
Direction générale des enquêtes
Téléphone : (613) 992-5418
Télécopieur : (613) 995-6985
yvette.mongeon@psc-cfp.gc.ca

Mary Clennett
Vice-présidente
Direction générale de la vérification
Téléphone : (613) 992-5354
Télécopieur : (613) 995-6044
mary.clennett@psc-cfp.gc.ca

Anne-Marie Robinson
Vice-présidente
Direction générale de la gestion ministérielle
Téléphone : (613) 992-2425
Télécopieur : (613) 992-7519
anne-marie.robinson@psc-cfp.gc.ca

Linda Gobeil
Vice-présidente principale
Direction des politiques
Téléphone : (613) 995-6135
Télécopieur : (613) 995-0221
linda.gobeil@psc-cfp.gc.ca

Jacques M. Pelletier
Vice-président
Direction générale des services
Téléphone : (613) 992-0894
Télécopieur : (613) 992-9905
jacques.pelletier@psc-cfp.gc.ca

L'information sur la Commission de la fonction publique se trouve à l'adresse suivante : http://www.psc-cfp.gc.ca/

Acronymes les plus courants

Acronymes	Description
AAP	Architecture des activités de programmes
AGRHFPC	Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada
CFP	Commission de la fonction publique
CPP	Centre de psychologie du personnel
CRGD	Cadre de responsabilisation en gestion de la dotation
EFPC	École de la fonction publique du Canada
IDRN	Instrument de délégation et de responsabilisation en matière de nomination
LEFP	*Loi sur l'emploi dans la fonction publique*
LMFP	*Loi sur la modernisation de la fonction publique*
RH	Ressources humaines
RMR	Rapport ministériel sur le rendement
SCT	Secrétariat du Conseil du Trésor
SIAE	Système d'information analytique sur les emplois
SRPF	Système de ressourcement de la fonction publique